

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре советской и современной зарубежной архитектуры
Дирекция МАРХИ	Федеральное агентство по образованию Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия) 4.2.3 Управление документацией
СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре советской и современной зарубежной архитектуры

ПРИНЯТО
Ученым советом МАРХИ
«24» февраля 2010 г.
Протокол 24-03/10

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МАРХИ
академик Д.О. Швидковский
«25» февраля 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
советской и современной зарубежной архитектуры

ИСП 038-10

Версия 1.0

Москва, 2010

Разработал	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав.кафедрой	Кудрявцев А.И. <i>Кудрявцев</i>	18.01.2010
Согласовал	Начальник управления кадров	Леонова Л.Н. <i>Леонова</i>	19.01.2010
Проверил	Инженер	Коломейцева И.В. <i>Коломейцева</i>	19.01.2010

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре советской и современной зарубежной архитектуры
-------------	--

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	4
3.	Функции	6
4.	Дополнительные обязанности выпускающей кафедры.	8
5.	Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	10
6.	Взаимоотношения и связи.	11
7.	Основные функции заведующего кафедрой	11
8.	Ответственность заведующего кафедрой	16
9.	Структура и штаты кафедры	16
10.	Лист согласований	18
11.	Лист регистрации рассылок	19
12.	Лист регистрации изменений	20

1. Общие положения

1.1 Кафедра советской и современной зарубежной архитектуры является учебно-научным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения Высшего профессионального образования Московский Архитектурный Институт (государственная академия) (далее - академия). Она осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую работу по одной или нескольким дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Кафедра создана приказом ректора по решению Ученого совета.

1.3 Кафедра не является юридическим лицом.

1.4 Местонахождения кафедры: г. Москва, ул. Рождественка, д.11.

1.5 Для осуществления деятельности кафедре советской и современной зарубежной архитектуры выделено помещение : каб № 202, 233 первого корпуса.

1.6 Структуру и численность кафедры утверждает ректор академии.

1.7 Кафедра непосредственно подчиняется декану факультета специальной подготовки, в состав которого она входит.

1.8 Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом МАРХИ, проректором по научной работе, первым проректором, ректором.

1.9 Работа кафедры осуществляется в соответствии с федеральными законами об образовании, постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом МАРХИ, приказами ректора, решениями ученого совета МАРХИ, правилами трудового распорядка, настоящим Положением, коллективным договором МАРХИ, должностными инструкциями работников кафедры, а так же в соответствии с перспективными и годовыми планами работ, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие формы работы.

1.10 Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского состава кафедры под председательством заведующего кафедрой.

На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр в вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

СК-(П-4.2.3	Положение о кафедре советской и современной зарубежной архитектуры
-------------	--

1.11 Кафедра имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется высшим учебным заведением.

1.12 Настоящий документ является внутренним нормативным документом вуза.

1.13 Изменения в Положение вносятся ректором на основании решений Ученого совета академии и вновь поступивших нормативных документов и актов Министерства образования Российской Федерации, регламентирующих деятельность структурных подразделений вуза, и утверждаются в установленном порядке.

1.14 Кафедра считается действующим подразделением МАРХИ с момента объявления приказа по МАРХИ. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры осуществляется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета МАРХИ.

2. Основные задачи кафедры

В целях осуществления МАРХИ образовательного процесса на кафедру советской и современной зарубежной архитектуры возлагается:

- рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей по учебной, научной, методической, организационной и воспитательной работе;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ и документации учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, установленной Ученым советом вуза, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих специальностей и форм обучения;
- руководство учебной и производственной практикой студентов;
- руководство самостоятельной работой студентов и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры;
- организация индивидуальной подготовки студентов;
- руководство курсовым и дипломным проектированием;
- прием курсовых зачетов и экзаменов;

Версия 1.0	КЭ		стр. 4 из 20
------------	----	--	--------------

- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по курсам кафедры, а также составление заключений, рецензий по поручению ректора вуза (деканата) на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;
- обеспечение рационального сочетания традиционных способов и новейших методов обучения студентов и активизации их познавательной деятельности в изучении дисциплин кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- обеспечение эффективного использования в обучающем процессе имеющихся в вузе технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования, осуществление задач всесторонней компьютеризации учебного процесса;
- обеспечение повышения квалификации преподавателей;
- проведение контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры в установленные сроки;
- проведение научных исследований по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы. Руководство научной работой студентов;
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования рекомендаций исследований для подготовки диссертаций или для оформления документации на получение авторских свидетельств и патентов, или опубликования их в виде монографий и научных статей в центральных отечественных и зарубежных изданиях, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;
- организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ студентов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;
- организация профессиональной ориентации учащейся и работающей молодежи, проведения занятий на подготовительном отделении и подготовительных курсах;
- оказание помощи отделению маркетинга в информировании студентов о положении в сфере занятости, содействие в заключении договоров (контрактов) с предприятием, учреждениями и организациями по их трудоустройству;

- поддержание постоянной связи с выпускниками вуза, анализ их работы и разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов; установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с ответственными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, подготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности;
- создание ведущим кафедрой условий и организация им работы по привлечению внебюджетных средств для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования персонала с целью более активного включения в процессы рыночной экономики в сфере образовательных и других услуг.

3. Основные функции кафедры

3.1 Для реализации поставленных задач кафедра осуществляет следующие виды деятельности: педагогическую, методическую, исследовательскую, воспитательную, организационную, информационную.

3.2 Кафедра выполняет следующие функции:

по организации учебного процесса:

- участие в формировании учебных планов, графика учебного процесса по дисциплинам кафедры;
- организация учебного процесса по утвержденным образовательно-профессиональным программам по дисциплинам кафедры;
- осуществление контроля текущей, рубежной и итоговой аттестации студентов и аспирантов на всех этапах обучения по дисциплинам кафедры;
- планирование и осуществление учебно-методической, научно-методической, организационно-методической работы и отчетности по ним;
- контроль и поддержание порядка в учебных, производственных и служебных помещениях, закрепленных за кафедрой;
- содействие трудоустройству выпускников;
- проведение мероприятий по обеспечению БЖ и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий, практик, экспедиций и внеучебных мероприятий;
- по организации научно-исследовательской работы;
- планирование научной деятельности и отчетность по ней;

- проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, по направлению кафедры и по проблемам профессионального образования;
- интеграцию научного и образовательного процессов, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;
- привлечение к научной деятельности студентов путем организации студенческих научных обществ, конференций, конкурсов, олимпиад;
- создание благоприятных условий преподавателям и сотрудникам для защиты ими диссертаций;
- сотрудничество с ведущими научно-исследовательскими центрами РАН, вузами России и зарубежных стран по направлениям деятельности кафедры;
- привлечение ведущих преподавателей и сотрудников к участию в работе диссертационных, экспертных, координационных, научно- и учебно-методических советов;
- привлечение финансирования для выполнения НИР из госбюджета, направляемых на развитие фундаментальных, прикладных и поисковых исследований: по хозяйственным договорам с заказчиками, а также из различных фондов, в том числе и зарубежных; добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц;

по организации воспитательного процесса:

- планирование и отчетность по мероприятиям воспитательного характера;
- реализацию воспитательного процесса в учебное и внеучебное время;
- организацию культурно-массовых мероприятий институтовского масштаба;
- развитие студенческого самоуправления и института кураторства;
- привлечение студенчества к реализации масштабных, общественно значимых мероприятий;

по организации инновационной работы:

- внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;
- повсеместное внедрение в учебно-научный процесс НИТ;
- развитие новых форм сотрудничества и кооперации с научными центрами, предприятиями и организациями региона, направленными на развитие практико-ориентированного характера обучения.

4. Дополнительные обязанности выпускающей кафедры

4.1 На выпускающую кафедру, кроме выполнения основных обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, **возлагается:**

- изучение совместно с отделом маркетинга рыночной ситуации, потребности предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по данной специальности;
- совместно с отделом маркетинга заключение договоров между вузом и предприятиями (организациями, учреждениями) на подготовку, переподготовку специалистов на основе индивидуального заказа, а также заключение договоров о трудоустройстве выпускников вузов;
- участие в разработке текущих и перспективных планов вуза по формированию контингента обучающихся данной специальности на основе индивидуальных договоров между вузом и предприятиями (организациями);
- совместная работа с факультетом довузовской подготовки по разработке и выполнению плана мероприятий по организации набора студентов на следующий год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам;
- участие совместно с деканатом факультета и методической комиссией по специальности в разработке рабочих учебных планов;
- внесение при формировании планов подготовки специалистов предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка;
- организационная работа по согласованию рабочих программ совместно с методической комиссией по специальности;
- оказание помощи деканату факультета в анализе результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты дипломных проектов, а также в разработке практических мероприятий по предотвращению трудностей, недостатков и пробелов в подготовке специалистов и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам специальности;
- организация практик студентов с заключением договоров на их прохождение;
- руководство составлением экзаменационных билетов по государственному экзамену по специальности;
- определение тем дипломных проектов (работ) с учетом предложений других кафедр, ведущих дипломное проектирование, на основе тематики дипломных проектов (работ), утвержденной советом института (факультета), с предоставлением студенту права выбора темы

или предложения своей темы. С разрешения ректора по представлению декана факультета дипломный проект может быть заменен дипломной работой. При этом дипломная работа должна носить научно-исследовательский характер, а также иметь расчетно-графическую часть:

- подготовка проектов приказов ректоров вуза о направлении студентов на преддипломную практику, о закреплении за студентами тем дипломных проектов (работ) с назначением руководителей проектов, об утверждении рецензентов дипломных проектов и представлении их в установленные сроки декану факультета для согласования. В качестве рецензентов могут привлекаться ведущие специалисты с производства и научных учреждений, а также преподаватели вуза, если они не работают на выпускающей кафедре;
- подготовка и выдача студентам перед направлением их на преддипломную практику утвержденного заведующим кафедрой задания по изучению объекта практики и по сбору материалов к дипломному проекту (работе);
- разработка и обеспечение студентов до начала выполнения дипломного проекта (работы) методическими указаниями, в которых устанавливается обязательный объем требований к дипломному проекту (работе) применительно к специальности;
- проведение руководителями проектов в соответствии с утвержденным расписанием консультаций студентов по дипломному проектированию;
- проведение смотров промежуточных результатов дипломного проектирования;
- принятие кафедрой решения на основании просмотра законченного дипломного проекта и отзыва руководителя о проделанной работе о допуске студента к защите;
- разработка рекомендаций на основании результатов защиты дипломных проектов по устранению выявленных недостатков в подготовке студентов по отдельным дисциплинам, по уровню выполнения проектов (работ) и т.п. с целью обсуждения их на заседании кафедры и совета факультета;
- осуществление постоянной связи с выпускниками кафедры;
- осуществление постоянных контактов с руководителями.

4.2 Руководители дипломных проектов (работ) назначаются ректором вуза по представлению выпускающей кафедры, согласованному с деканом факультета, с учетом предложений других кафедр, ведущих дипломное проектирование, из числа профессоров, доцентов, старших преподавателей данной кафедры, опытных преподавателей и сотрудников других кафедр

СК-ДШ-4.2.3	Положение о кафедре советской и современной зарубежной архитектуры
-------------	---

вуза, а также научных сотрудников и высококвалифицированных специалистов других учреждений и предприятий.

4.3 Руководитель дипломного проекта (работы):

- выдает студенту перед направлением на преддипломную практику утвержденное кафедрой задание на дипломный проект (работу) с указанием срока окончания, а также задание по изучению объекта практики и сбору материалов к дипломному проекту (работе);
- перед началом выполнения дипломного проекта (работы) оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период дипломного проектирования с указанием очередности выполнения отдельных этапов проекта и после одобрения представляет его на утверждение заведующему выпускающей кафедрой;
- рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;
- проводят систематические, предусмотренные расписанием, консультации со студентами;
- проверяет ход выполнения работы (по частям и в целом);
- в установленные деканом факультета сроки отчета студентов по выполнению дипломного проекта (работы) проверяет совместно с заведующим кафедрой степень готовности проекта (работы), отчитываясь об этом декану факультета;
- просматривает законченный дипломный проект, подписанный студентом и консультантами, и после одобрения подписывает его вместе со своим письменным отзывом о допуске студента к защите дипломного проекта; в отзыве должна быть дана характеристика выполненной работы по всем разделам проекта (работы);
- знакомится с рецензией на дипломный проект и помогает студенту в подготовке выступления на заседании ГЭК;
- самостоятельно анализирует недостатки и упущения в подготовке и разработке дипломных проектов, выявленные рецензентами и государственной экзаменационной комиссией, с целью их предотвращения и внесения предложений по совершенствованию учебного процесса.

5. Перечень документов, записей и данных по качеству кафедры

1. Номенклатура для кафедры.
2. Положение о кафедре советской и современной зарубежной архитектуры.
3. Политика и Цели в области качества.
4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).

Версия 1.0	КЭ		стр. 10 из 20
------------	----	--	---------------

5. Документы по планированию деятельности кафедры советской и современной зарубежной архитектуры (Планы всех видов).
6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
8. Перечень оборудования.
9. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
10. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных на кафедре и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
11. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

6. Взаимоотношения. Связи.

6.1 Кафедра советской и современной зарубежной архитектуры принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по академии, факультету специальной подготовки.

6.2 Кафедра советской и современной зарубежной архитектуры принимает к исполнению все решения Ученого совета МАРХИ.

6.3 Кафедра советской и современной зарубежной архитектуры принимает к сведению и руководству все решения Совета менеджмента качества в МАРХИ, Совета факультета специальной подготовки.

6.4 Кафедра советской и современной зарубежной архитектуры взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями института в соответствии со структурой института, регламентом типовых процедур управления института, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации института, Уставом института.

7. Основные функции заведующего кафедрой советской и современной зарубежной архитектуры.

7.1 Кафедру возглавляет заведующий, имеющий высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности по профилю кафедры не менее 5 лет, имеющий, как правило, ученое звание профессора или ученую степень доктора наук по профилю кафедры.

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре советской и современной зарубежной архитектуры
-------------	--

7.2 Заведующий кафедрой организует всю работу кафедры и несет персональную ответственность за ее деятельность.

7.3 Заведующий утверждается в должности приказом ректора и подчиняется непосредственно декану факультета специальной подготовки.

7.4 Заведующий кафедрой должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- устав высшего учебного заведения;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- постановления, распоряжения, приказы по учебной работе;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов.

7.5. На заведующего кафедрой возлагается ответственность за решение следующих задач, решаемых кафедрой или лично заведующим кафедрой:

- осуществление подбора и комплектования штатов профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, учебно-производственного персонала кафедры;
- составление перспективных и годовых планов: работы кафедры по учебно-воспитательным вопросам и научно-исследовательским работам, подготовки научно-педагогических кадров, повышения квалификации преподавательского состава, издания учебных пособий и методических разработок по дисциплинам кафедры и представление их в соответствующие инстанции для утверждения или согласования;
- организация разработки и реализации мероприятий воспитательной работы среди студентов в ходе учебного процесса и во внеучебное время;
- подсчет объема учебной нагрузки кафедры на каждый учебный год и распределение его между преподавателями;
- составление рабочих учебных программ и предусмотренной документации учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры;
- рассмотрение на заседаниях кафедры индивидуальных планов работы преподавателей и их утверждение;

Версия 1.0	КЭ		стр. 12 из 20
------------	----	--	---------------

- распределение функциональных обязанностей между учебно-вспомогательным и учебно-производственным персоналом кафедры, руководство разработкой для них должностных инструкций и представление их на утверждение в установленном порядке;
- контроль качества проведения занятий и консультаций по дисциплинам кафедры, приема самостоятельных работ, курсовых проектов, зачетов и экзаменов, выполнения дипломных проектов;
- представление в диссертационный совет материалов к защите диссертаций, выполняемых аспирантами и соискателями кафедры;
- организация проведения контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры;
- руководство работой по подготовке к участию в проводимых выставках, конкурсах курсовых и дипломных проектов, научно-исследовательских и других самостоятельных работ студентов, а также в предметных олимпиадах по дисциплинам кафедры;
- проведение работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала, а также по использованию результатов повышения квалификации в обучающем процессе;
- составление плана посещения учебных занятий молодых преподавателей ведущими лекторами кафедрами;
- организацию обсуждения на заседаниях или методических семинарах кафедры открытых занятий, проводимых преподавателями, с оценкой их качества;
- руководство научно-методической работой кафедры;
- привлечение наиболее опытных преподавателей к проведению исследований по проблемам педагогики высшей школы;
- организация научно-исследовательской работы студентов, а также работы научных семинаров и кружков кафедры;
- общее руководство самостоятельной работой и индивидуальной подготовкой студентов, контроль выполнения ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры в установленные сроки;
- организацию учета текущей успеваемости студентов и своевременного представления установленных сведений в деканаты факультетов;
- организацию разработки и обновления тематики курсовых и дипломных проектов, а также самостоятельных работ студентов с использованием фактического материала предприятий и организаций региона, научных работ членов кафедры и студенческих научных обществ;
- привлечение преподавателей кафедры к оказанию помощи отделу маркетинга в формировании сведений для студентов о положении в

сфере занятости, содействии им в заключении договоров (контрактов) с предприятиями, учреждениями и организациями по их трудоустройству;

- организацию постоянной связи с окончившими вуз студентами и аспирантами-выпускниками кафедры; контроль за выполнением преподавателями своих индивидуальных планов и исполнением учебно-вспомогательным персоналом своих функциональных обязанностей;
- контроль за выполнением правил охраны труда, техники безопасности в ходе проведения всех видов занятий и выполнения научно-исследовательских работ;
- сотрудничество с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями по профилю кафедры по вопросам переподготовки специалистов, повышения квалификации научно-педагогических кадров, выполнения научных работ, в том числе по проблемам высшего образования, а также по вопросам экономической и предпринимательской деятельности;
- рассмотрение на заседаниях кафедры результатов экзаменационной сессии и контроля остаточных знаний студентов, итогов государственных (выпускных) экзаменов с выявлением трудностей, недостатков и пробелов в подготовке специалистов, а также причин, вызывающих эти трудности и недостатки, намечая по этой основе практические мероприятия по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам кафедры;
- руководство составлением годовых отчетов кафедры и другой отчетной документации и представление их в соответствующие инстанции;
- организация своевременного выполнения приказов, распоряжений и заданий Минобразования, ректората, деканатов и собственных решений кафедры, Ученого совета вуза, совета факультета;
- совершенствование системы управления кафедрой на основе использования организационно-функциональных систем управления, расширения знаний по психолого-педагогическим проблемам управления коллективом, педагогике высшей школы, особенностям психологии учащейся молодежи и правилам взаимоотношений с преподавателями и студентами, а также путем создания на кафедре деловой творческой обстановки и формирования здорового морально-психологического климата.

7.6 Заведующий кафедрой имеет право:

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре советской и современной зарубежной архитектуры
-------------	--

- участвовать в работе всех подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности кафедры;
- составлять обоснованные заявки в ректорат по развитию материально-технической базы кафедры;
- предъявлять требования к структурным подразделениям и службам вуза по принятым мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса;
- проводить заседания кафедры и подписывать протоколы этих заседаний;
- представлять ректору вуза в установленном порядке предложения по приему на работу преподавателей и работников учебно-вспомогательного персонала кафедры;
- представлять ректору вуза для морального или материального поощрения членов кафедры за высокие показатели в учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе, а также за успешное и высококачественное выполнение специальных поручений;
- делать личное замечание членам кафедры за нарушение дисциплины или несвоевременное (недоброкачественное) выполнение поручений, а также за халатное отношение к выполнению служебных обязанностей;
- делать представление ректору вуза о вынесении члену кафедры взыскания приказом по вузу за нарушение трудовой дисциплины или невыполнение служебных обязанностей;
- представлять ректору вуза в установленном порядке мотивированное предложение об увольнении сотрудника кафедры, скомпрометировавшего себя аморальными поступками, систематически не выполняющего служебные обязанности или проявившегося себя недостаточно квалифицированным работником в соответствии с Трудовым кодексом.

7.7 Кадровые, административные и финансовые вопросы решаются деканом факультета специальной подготовки по представлению заведующего кафедрой.

7.8 Одной из важнейших задач заведующего является подготовка резерва на должность заведующего кафедрой, обучение и контроль за его деятельностью.

7.9 Заведующий кафедрой может делегировать опытным профессорам (доцентам) отдельные обязанности заведующего кафедрой (учебно-методическая работа, научная работа).

7.10 Заведующий кафедрой может иметь заместителя, назначаемого приказом ректора из числа ППС кафедры по представлению заведующего.

Версия 1.0	КЭ		стр. 15 из 20
------------	----	--	---------------

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре советской и современной зарубежной архитектуры
-------------	---

Заместитель назначается на кафедрах:

- с численным составом ППС и научных сотрудников более 10 человек;
- ведущим подготовку и выпуск студентов по двум и более профессиональным образовательным программам;
- возглавляемых заведующим, работающим на условиях совмещения.

8. Ответственность руководителя заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Структура и штаты кафедры

9.1. Структура, количественный и профессиональный состав кафедры определяется кафедрой с учетом объема и характера учебной нагрузки, выполняемой кафедрой в соответствии с учебными планами подготовки специалистов, а также характером и объемом научной работы. Структура кафедры и её штаты ежегодно утверждаются ректором вуза.

9.2. В состав кафедры могут входить:

Профессорско-преподавательский состав: заведующий кафедрой, профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты; Докторанты и аспиранты;
Учебно-вспомогательный персонал (старший лаборант и лаборанты).

9.3. Права и обязанности сотрудников кафедры советской и современной зарубежной архитектуры:

Все должности в МАРХИ в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и законодательством Российской Федерации о труде замещаются по трудовому договору.

Для преподавателей и научного состава перед заключением трудового договора проводится конкурсный отбор претендентов в установленном порядке.

Версия 1.0	КЭ		стр. 16 из 20
------------	----	--	---------------

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре советской и современной зарубежной архитектуры
-------------	--

Основные права и обязанности сотрудников кафедры зафиксированы в должностных инструкциях и Уставе МАРХИ.

Работники кафедры **имеют право:**

избираться в Ученый совет МАРХИ, Совет факультета специальной подготовки, другие структуры управления, создаваемые не по должностному принципу;

на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдения прав и академических свобод;

на информирование заведующего кафедрой, декана факультета специальной подготовки, ректора МАРХИ о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;

на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления факультетом специальной подготовки и академией;

обжаловать приказы ректора, распоряжения декана и заведующего кафедрой в установленном порядке.

Другие права заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяются их должностными инструкциями.

Работники кафедры **несут ответственность за:**

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в ДИ:

- нарушения устава МАРХИ, правил внутреннего распорядка;

- неисполнение приказов и распоряжений ректора МАРХИ, проректоров, декана факультета специальной подготовки;

- несоблюдение правил ТБ, ОТ и ПБ.

При отсутствии на работе сотрудника кафедры возложенные на него права и обязанности заведующий кафедрой временно поручает другим сотрудникам кафедры.

Версия 1.0	КЭ		стр. 17 из 20
------------	----	--	---------------