

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре архитектурного материаловедения
Эмблема 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 архитектурного материаловедения

ПРИНЯТО

Ученым советом МАРХИ

« 24 » февраля 2010 г.

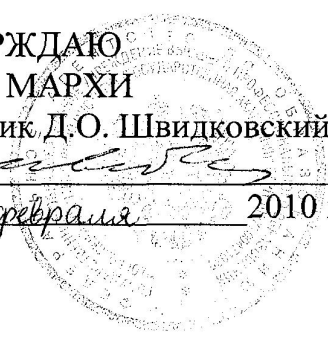
Протокол № 4-09/10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МАРХИ

академик Д.О. Швидковский

« 25 » февраля 2010 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре
архитектурного материаловедения**

ПСП 011-10

Версия 1.0

Москва, 2010

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав.кафедрой	Байер В.Е.	11.01.2010
Согласовал	Начальник управления кадров	Леонова Л.Н.	12.01.2010
Проверил	Инженер	Коломейцева И.В.	13.01.2010
Версия 1.0	КЭ		Стр. 1 из 17

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре архитектурного материаловедения
-------------	---

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	4
3.	Основные функции	5
4.	Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	7
5.	Взаимоотношения и связи	7
6.	Основные функции заведующего кафедрой архитектурного материаловедения	8
7.	Ответственность заведующего кафедрой архитектурного материаловедения	12
8.	Структура и штаты кафедры архитектурного материаловедения	13
9.	Права и обязанности работников кафедры архитектурного материаловедения	13
10.	Лист согласования	15
11.	Лист регистрации рассылок	16
12.	Лист регистрации изменений	17

1. Общие положения

1.1 Кафедра архитектурного материаловедения 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 подчиняется непосредственно декану факультета общей подготовки, в состав которого она входит.

1.3 Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом МАРХИ, деканом факультета общей подготовки, проректором по научной работе, первым проректором, ректором.

1.4 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 также в соответствии с перспективными и готовыми планами работ, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие формы работы.

1.5 Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры с участием профессорско-преподавательского состава, заведующего учебной лабораторией и других сотрудников кафедры под председательством заведующего кафедрой.

На заседания могут быть приглашены представители других кафедр МАРХИ и других вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

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

1.7 Настоящее положение является внутренним нормативным документом академии.

1.8 Изменения в Положение вносятся на основании вновь поступивших нормативных документов и актов Министерства образования Российской Федерации, регламентирующих деятельность структурных подразделений академии, и утверждаются в установленном порядке.

1.9 Кафедра считается действующим подразделением МАРХИ, её создание, реорганизация и ликвидация осуществляется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета МАРХИ.

2. Основные задачи кафедры

В целях осуществления образовательного процесса на кафедру архитектурного материаловедения 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 академии, 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;
- участие в курсовом и дипломном проектировании;
- прием курсовых зачетов и экзаменов;
- 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, научных и других самостоятельных работ студентов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;
- поддержание постоянной связи с выпускниками академии, анализ их работы и разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными 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 заведующим 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;
- проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности 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;
- интеграция 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 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 воспитательной работы;
- реализацию воспитательного процесса в учебное и внеучебное время;
- 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. Перечень документов, записей и данных по качеству кафедры архитектурного материаловедения

1. Номенклатура дел кафедры архитектурного материаловедения.
2. Положение о кафедре архитектурного материаловедения.
3. Политика и Цели в области качества.
4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
5. Документы по планированию деятельности кафедры архитектурного материаловедения (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 в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
11. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре архитектурного материаловедения
-------------	--

5. Взаимоотношения и связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<p>А Внешние организации: -фирмы-производители материалов «Форбо», «Армстронг», «УРСА» и др.</p> <p>Б Должностные лица и подразделения МАРХИ: - ректор, проректоры, деканы; -деканаты и кафедры .</p>	<p>Информация о структуре, характеристиках и возможностях современной технологии</p> <p>Приказы и распоряжения</p> <p>Сведения о различных направлениях учебной и научной работы</p>	<p>Аудиторный фонд кафедры для проведения семинаров</p> <p>Данные о выполнении приказов и распоряжений. Сведения о направлениях учебной и научной работы кафедры.</p>

Учебная программа кафедры предполагает задания студентам, связанные с основной учебной дисциплиной, преподаваемой на кафедрах основ архитектурного проектирования, архитектуры жилых, общественных, промышленных зданий, архитектуры сельских населенных мест, ландшафтной архитектуры, дизайна архитектурной среды.

6. Основные функции заведующего кафедрой архитектурного материаловедения

6.1 Кафедру возглавляет заведующий, имеющий, ученую степень, ученое звание, стаж научно-педагогической работы или в организациях по профилю профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

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

6.3 Заведующий кафедрой утверждается в должности приказом ректора после избрания.

6.4 Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета общей подготовки.

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре архитектурного материаловедения
-------------	---

6.5 Заведующий кафедрой **должен знать**:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
 - устав МАРХИ;
 - 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.

6.6 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 согласования и утверждения;
- организация разработки и реализация мероприятий воспитательной работы среди студентов в ходе учебного процесса и во внеучебное время;
- организация подсчета 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;
- 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, зачетов и экзаменов;
- представление в диссертационный совет материалов к защите диссертаций, выполняемых аспирантами и соискателями кафедры;

- организация при необходимости 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;
- организация обсуждения на заседаниях или методических семинарах кафедры открытых занятий, проводимых преподавателями, с оценкой их качества;
- руководство научно-методической работой кафедры;
- 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;
- организация учета текущей успеваемости студентов и своевременного представления установленных сведений в деканаты факультетов;
- организация самостоятельных работ студентов с использованием фактического материала предприятий и организаций региона, научных работ членов кафедры и студенческих научных обществ;
- организация постоянной связи с окончившими академию 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 на 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 академии, совета факультета общей подготовки;
- 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.

6.7 Заведующий кафедрой **имеет право:**

- участвовать в работе всех подразделений академии, 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 академии по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса;
- проводить заседания кафедры и подписывать протоколы этих заседаний;
- представлять ректору академии в установленном порядке предложения по приему на работу преподавателей и работников учебно-вспомогательного персонала кафедры;
- представлять ректору академии 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 академии о вынесении члену кафедры взыскания приказом по академии за нарушение трудовой дисциплины или невыполнение служебных обязанностей;
- представлять ректору академии 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.

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

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

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

Заместитель назначается на кафедре:

- 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.

7. Ответственность заведующего кафедрой архитектурного материаловедения

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.

8. Структура и штаты кафедры архитектурного материаловедения

8.1. 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 объёмом научной работы. Структура кафедры и её штаты утверждаются ректором вуза.

8.2. В состав кафедры могут входить:

- профессорско-преподавательский состав: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты;
- докторанты и аспиранты;
- учебно-вспомогательный персонал (старший лаборант и лаборанты).

9. Права и обязанности работников кафедры архитектурного материаловедения

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

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

9.3 Основные права и обязанности работников кафедры определены должностными инструкциями.

9.4 Работники кафедры **имеют право:**

- избираться в ученый совет факультета, института, 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, ректора академии о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;

- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления факультетом и академией;
- обжалование приказов ректора, распоряжений декана и заведующего кафедрой в установленном порядке.
- другие права заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяются их должностными инструкциями.

9.4 Работники кафедры архитектурного материаловедения

несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в ДИ;
- нарушение устава МАРХИ, правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора МАРХИ, проректоров, декана факультета ;
- несоблюдение правил ТБ, ОТ и ПБ.

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