

СК-ДП-4.2.3	<b>Положение о кафедре архитектуры жилых зданий</b>
Эмблема МАРХИ	Федеральное агентство по образованию
	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования <b>МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ</b> (государственная академия)
	4.2.3 Управление документацией
СК-ДП-4.2.3	<b>Положение о кафедре архитектуры жилых зданий</b>




ПРИНЯТО  
Ученым советом МАРХИ  
«24» февраля 2010 г.  
Протокол Б4-09/10

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о  
**кафедре архитектуры жилых зданий**

ПСП 017-10

Версия 1.0

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
<i>Разработал</i>	Зав.кафедрой	Некрасов А.Б. 	11.01.2010
<i>Согласовал</i>	Начальник управления кадров	Леонова Л.Н. 	12.01.2010
<i>Проверил</i>	Инженер	Коломейцева И.В. 	13.01.2010

Версия 1.0	КЭ		стр. 1 из 20
------------	----	--	--------------

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	5
3.	Функции	7
4.	Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	9
5.	Взаимоотношения и связи	10
6.	Основные функции заведующего кафедрой	10
7.	Права кафедры	14
8.	Ответственность заведующего кафедрой	15
9.	Структура и штаты кафедры	16
10.	Лист согласования	18
11.	Лист регистрации рассылок	19
12.	Лист регистрации изменений	20

**1. Общие положения**

1.1 Кафедра Архитектуры жилых зданий является учебно-научным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения Высшего профессионального образования Московский Архитектурный Институт (государственная академия) (далее - академия). Она обеспечивает учебную, методическую, проектно-исследовательскую и научную работу по одной или нескольким дисциплинам, воспитательную работу среди студентов, а также подготовку магистров, аспирантов и научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Кафедра архитектуры жилых зданий создана приказом ректора по решению ученого совета.

1.3 Кафедра архитектуры жилых зданий не является юридическим лицом.

1.4 Место нахождения кафедры архитектуры жилых зданий: г. Москва, ул. Рождественская, д.11.

1.5 Для осуществления деятельности кафедре архитектуры жилых зданий выделены помещения: каб. 14М и 5М в корпусе 2.

1.6 Структуру и численность кафедры архитектуры жилых зданий утверждает ректор академии.

1.7 Кафедру архитектуры жилых зданий возглавляет заведующий, назначаемый ректором института после его избрания по конкурсу.

1.8 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 готовыми планами работ, регламентирующими учебную, научно-методическую, проектно-исследовательскую, воспитательную и другие формы работы.

1.9 Содержание и регламентацию работы кафедры архитектуры жилых зданий определяют годовые и перспективные планы работы кафедры.

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

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

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

1.13 Контроль за деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, который в соответствии с приказом института руководит и координирует работу данной кафедры.

1.14 Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед деканами факультетов фундаментальной и специальной подготовки, первым проректором, проректором по научной работе, ректором, Ученым советом МАРХИ.

1.15 Настоящий документ является внутренним нормативным документом вуза.

1.16 Изменения в Положение вносятся ректором на основании распоряжений руководства вуза и вновь поступивших нормативных документов и актов Министерства образования Российской Федерации, регламентирующих деятельность структурных подразделений вуза, и утверждаются в установленном порядке.

1.17 Кафедра считается действующим подразделением МАРХИ с момента объявления приказа по МАРХИ.

1.18 Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации по приказу ректора на основании соответствующего решения Ученого совета академии.

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

1.20 Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования кафедра архитектуры жилых зданий получает с момента выдачи академией лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.21 Аттестацию и аккредитацию кафедра архитектуры жилых зданий проходит в составе академии один раз в пять лет.

## 2. Основные задачи кафедры

В целях осуществления МАРХИ образовательного процесса на кафедру архитектуры жилых зданий **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 по форме, 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;

- организация преддипломной практики студентов;

руководство самостоятельной работой студентов и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры;

- организация индивидуальной подготовки студентов;

руководство курсовым и дипломным проектированием (бакалавр);

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 и проектных исследований по профилю кафедры, 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 проектно-исследовательских и научных 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;
- привлечение к преподавательской работе и обсуждениям проектов ведущих московских и российских практиков-архитекторов;
- привлечение к работе на кафедре перспективных и опытных зарубежных специалистов в области архитектуры по системе контракта или обмена педагогами с ведущими зарубежными ВУЗами мира;
- 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, по обмену специалистами и методике 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**

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

3.2. Кафедра выполняет следующие функции:

**по организации учебного процесса:**

- участие в формировании учебных планов, графика учебного процесса и производственных практик 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 (безопасности жизни) и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий, практик, экспедиций и внеучебных мероприятий;

- определение тем дипломных проектов (работ) с учетом предложений других кафедр, ведущих дипломное проектирование, на основе тематики дипломных проектов (работ), утвержденной советом института (факультета), с представлением 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 и выдача студентам перед направлением их на преддипломную практику утвержденным 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;

- обеспечение 5-летнего хранения дипломных работ выпускников (бакалавр).

- обеспечение хранения и экспонирования лучших студенческих и дипломных проектов, обновлять методический фонд.

по организации научно-исследовательской работы:

- планирование научной, проектно-исследовательской деятельности и отчетность по ней;

- проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, по направлению кафедры и по проблемам профессионального образования;

- интеграцию научного, производственного и образовательного процессов, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;

- привлечение к конкурсной архитектурной деятельности студентов и преподавателей;

- привлечение к научной и проектно-экспериментальной деятельности студентов путем организации и их участие в студенческих научных обществах, проектных конференциях, конкурсах, олимпиадах;

- создание благоприятных условий преподавателям и сотрудникам для подготовки и 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 институтского масштаба;
- развитие студенческого самоуправления и института кураторства;
- привлечение студенчества к реализации участию масштабных, общественно значимых мероприятиях института и общества;

**по организации инновационной работы:**

- внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;
- повсеместное внедрение в учебно-научный процесс НИТ (новых информационных технологий);
- 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**

1. Номенклатура дел кафедры архитектуры жилых зданий.
2. Положение о кафедре архитектуры жилых зданий.
3. Политика и Цели в области качества образования.
4. Должностные инструкции персонала уровней профессорско-преподавательского состава и сотрудников кафедры (с разделом об обязанностях в области качества).
5. Документы по планированию деятельности архитектуры общественных зданий (Планы всех видов).
6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
7. Перечень видов записей и данных по качеству работы подразделения и собственно записи и данные.
8. Перечень оборудования.
9. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
10. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК (системы менеджмента качества), проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
11. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция, пожаробезопасность и т.д., при необходимости).

## **5 Взаимоотношения и связи**

5.1 Кафедра архитектуры жилых зданий принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по академии и все решения Ученого совета МАРХИ.

5.2 Кафедра архитектуры жилых зданий принимает к сведению и руководству все решения Совета Системы менеджмента качества в МАРХИ и Совета по науке.

5.3 Кафедра архитектуры жилых зданий принимает к сведению и руководству решения Совета факультета фундаментальной подготовки и Совета факультета специальной подготовки.

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

5.5 Кафедра сотрудничает со всеми проектными кафедрами по программам 3-5-х курсов.

5.6 Кафедра сотрудничает с кафедрой инженерных конструкций и кафедрами смежных специальностей.

## **6. Основные функции заведующего кафедрой архитектуры жилых зданий**

6.1 Кафедру возглавляет заведующий, имеющий высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности по профилю кафедры не менее 5 лет.

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

6.3 Заведующий утверждается в должности приказом ректора и подчиняется непосредственно деканам факультетов фундаментальной и специальной подготовки.

6.4 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;
- порядок взаимодействия со смежными кафедрами и архитектурными подразделениями
- правила ведения документации по учебной работе;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов.

6.5 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-образовательным воспитательным вопросам, проектно-исследовательским и научным 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;
- контроль подсчета объема учебной нагрузки кафедры на каждый учебный год и распределение его между преподавателями;
- контроль за составлением рабочих учебных программ и предусмотренной документации учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры;
- рассмотрение на заседаниях кафедры индивидуальных планов работы преподавателей и их утверждение; контроль за организацией разработки и реализации мероприятий воспитательной работы среди студентов в ходе учебного процесса и во внеучебное время;
- 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 и аттестации самостоятельных работ, курсовых проектов, зачетов и экзаменов, выполнения дипломных проектов;

- предварительное рассмотрение на кафедре и представление в диссертационный совет материалов к защите диссертаций, выполняемых аспирантами и соискателями по теме 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;
- организация обсуждения на заседаниях или методических семинарах кафедры открытых занятий, проводимых преподавателями программ, заданий и итогов курсовых и дипломных проектов, с оценкой их качества;
- руководство научно-методической работой кафедры;
- привлечение наиболее опытных архитекторов-практиков и преподавателей к проведению исследований по проблемам педагогики высшей школы;
- организация проектно-исследовательской и научной 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;
- контроль за организацией учета текущей успеваемости студентов и своевременного представления установленных сведений в деканаты факультетов;
- организация разработки и обновления тематики курсовых и дипломных проектов, а также самостоятельных работ студентов в соответствии с требованиями практики.
- 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;
- организация 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, бережного сохранения помещений и оборудования 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.
- Заведующий кафедрой имеет право:
- 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 принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-образовательного воспитательного, проектно-исследовательского и научного 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.

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

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

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

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.

## 7. Права кафедры архитектуры жилых зданий

Кафедра имеет право:

7.1 Устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

7.2 Устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных

государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования на ее изучение, по видам учебных занятий.

7.8 Устанавливать темы дипломных проектов (работ) и курсовых проектов (работ).

7.9 Реализовывать права, указанные в государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста.

Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий со студентами, обучающимися по основной образовательной программе, для проведения проектно-исследовательской и научной работы по плану кафедры и консультаций аспирантов.

7.10 Оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной деятельности по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами.

## **8. Ответственность заведующего кафедрой архитектуры жилых зданий**

**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.

**Кафедра несет ответственность за:**

- Невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей.
- Подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.
- Нарушение прав и академических свобод студентов и работников кафедры.
- Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

- Необеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

## 9. Структура и штаты кафедры архитектуры жилых зданий

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, профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты преподавателей;

Докторанты и аспиранты;

Учебно-вспомогательный персонал (старший лаборант и лаборанты).

9.3. Права и обязанности сотрудников кафедры архитектуры общественных зданий:

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.

Основные права и обязанности сотрудников кафедры зафиксированы в Уставе МАРХИ.

Работники кафедры **имеют право:**

- избираться в Советы факультетов фундаментальной и специальной подготовки, Ученый совет МАРХИ, 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, деканов факультетов фундаментальной и специальной подготовки, ректора о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;

- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления факультетами 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, деканов факультетов фундаментальной и специальной подготовки ;
- несоблюдение правил ТБ (техники безопасности), ОТ (охраны труда) и ПБ (пожарной безопасности).

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