

СК-ДП-4.2.3	Положение о кафедре философии
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 философии

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 философии**

ПСП 001-10

Версия 1.0

Москва, 2010

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. кафедрой	Щепетов И.А. <i>И.А. Щепетов</i>	02.02.2010.
Согласовал	Начальник Управления кадров	Леонова Л.Н. <i>Л.Н. Леонова</i>	03.03.2010
Проверил	Инженер	Коломейцева И.В. <i>И.В. Коломейцева</i>	03.02.2010
Версия 1.0	КЭ		стр. 1 из 18

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Общие положения

1.1 Кафедра философии является учебно-научным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения Высшего профессионального образования Московский Архитектурный Институт (государственная академия) (далее - академия), обеспечивающим организацию и проведение учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы по одной или нескольким дисциплинам, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.2 Кафедра непосредственно подчиняется декану факультета фундаментальной подготовки, в состав которого она входит.

1.3 Кафедру философии возглавляет заведующий, назначенный ректором академии после его избрания по конкурсу.

1.4 Должностная инструкция заведующего кафедрой философии утверждается ректором академии.

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

1.6 Работа кафедры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, приказами и иными нормативно-правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом МАРХИ, приказами ректора, решениями Ученого совета МАРХИ, настоящим Положением, правилами трудового распорядка, коллективным договором МАРХИ, а также в соответствии с перспективными и годовыми планами работ, охватывающими учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие формы работы.

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

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

1.9 Кафедра имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебной, учебно-методической,

научной, организационной и воспитательной работы, перечень которой определяется высшим учебным заведением.

1.10 Настоящий документ является внутренним нормативным документом вуза.

1.11 Изменения в Положение о кафедре философии вносятся ректором на основании решения Ученого совета МАРХИ и вновь поступивших нормативных документов и актов Министерства образования Российской Федерации, регламентирующих деятельность структурных подразделений вуза, и утверждаются в установленном порядке.

1.12 Кафедра считается действующим подразделением МАРХИ с момента объявления приказа по МАРХИ. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета МАРХИ.

1.13 Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

2. Основные задачи кафедры

В целях осуществления МАРХИ образовательного процесса на кафедру философии 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 самостоятельной работой студентов и выполнением ими всех видов учебных заданий по курсам кафедры;
- организация индивидуальной подготовки студентов;
- 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 на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами, вузами;

- 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 научных исследований по профилю кафедры, проблемам педагогики высшей школы; руководство научной работой студентов, магистрантов, аспирантов;
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ с принятием рекомендаций о возможности использования результатов 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 практику;
- организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ студентов, магистрантов, аспирантов;
- 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.

3. Основные функции кафедры

Для реализации поставленных задач кафедра организует и осуществляет следующие виды деятельности: учебную, научно-исследовательскую, методическую, воспитательную, инновационную.

Кафедра выполняет следующие функции:

По организации учебной деятельности:

- осуществление учебного процесса по утвержденным образовательно-профессиональным программам по курсам кафедры;
- участие в формировании учебных планов, графика учебного процесса по курсам кафедры;
- контроль текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов, магистрантов и аспирантов на всех этапах обучения по курсам кафедры;
- контроль и поддержание порядка в учебных и служебных помещениях, закрепленных за кафедрой;
- проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов, магистрантов, аспирантов и сотрудников при проведении учебных занятий и внеучебных мероприятий.

По организации научно-исследовательской деятельности:

- планирование научной деятельности и оформление отчетности 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, магистрантов, аспирантов путем организации 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 методической деятельности:

- планирование и осуществление учебно-методической, научно-методической, организационно-методической работы и отчетности по ним.

По организации воспитательной деятельности:

- планирование и оформление отчетности по мероприятиям воспитательного характера;
- реализация воспитательного процесса в учебное и внеучебное время;
- организация культурно-массовых мероприятий институтского масштаба;
- развитие студенческого самоуправления;
- привлечение студенчества к реализации масштабных, общественно значимых мероприятий.

По организации инновационной деятельности:

- внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;
- внедрение в учебно-научный процесс НИТ.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству кафедры философии

1. Номенклатура дел кафедры философии.
2. Положение о кафедре философии.
3. Политика и Цели в области качества образования.
4. Должностные инструкции персонала кафедры (с разделом об обязанностях в области качества образования).
5. Документы по планированию деятельности кафедры философии (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).

5. Взаимоотношения и связи

5.1 Кафедра философии принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по академии.

5.2 Кафедра философии принимает к исполнению все решения Ученого совета академии.

5.3 Кафедра философии принимает к сведению и руководству все решения Совета Системы менеджмента качества в МАРХИ и Совета факультета фундаментальной подготовки.

5.4 Кафедра философии 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 академии, Уставом академии.

6. Основные функции руководителя структурного подразделения

6.1 Кафедру возглавляет заведующий, имеющий ученое звание и ученую степень по профилю кафедры.

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 декану факультета фундаментальной 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 Московского архитектурного института (государственной академии);
- теорию и методы управления образовательными системами;
- постановления, распоряжения, приказы, касающиеся деятельности кафедры;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по видам деятельности кафедры;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов, магистрантов, аспирантов.

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 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);
- 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;
 - контроль качества проведения занятий и консультаций по дисциплинам кафедры, приема самостоятельных работ, зачетов и экзаменов;
 - распределение функциональных обязанностей между учебно-вспомогательным персоналом кафедры, руководство разработкой для них должностных инструкций и представление их на утверждение в установленном порядке;
 - организация разработки и реализации мероприятий воспитательной работы среди студентов, магистрантов, аспирантов) в учебное и во внеучебное время;
 - 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 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;
 - 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;
 - организация учета текущей успеваемости студентов и своевременного представления установленных сведений в деканаты факультетов;

- организация разработки и обновления тематики курсовых работ, рефератов, а также самостоятельных работ студентов с использованием фактического материала предприятий и организаций региона, научных работ членов кафедры и научных обществ;
- 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 кафедрой всех видов занятий и мероприятий;
- организация сотрудничества 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 экзаменационных сессий и контроля остаточных знаний студентов, магистрантов, аспирантов 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 образовательного процесса по курсам кафедры;
- руководство составлением годовых отчетов кафедры и другой отчетной документации и представление их в соответствующие инстанции;
- организация своевременного выполнения приказов, распоряжений и заданий Министерства образования РФ, Ученого совета академии, ректората, деканатов и собственных решений кафедры, 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, студентами, магистрантами, аспирантами, 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 учебной, методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной и инновационной деятельности кафедры;

- проводить заседания кафедры и подписывать протоколы этих заседаний;
- представлять ректору вуза в установленном порядке предложения по приему на работу преподавателей и 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 проявившего себя недостаточно квалифицированным работником в соответствии с Трудовым кодексом.

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

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

Заведующий кафедрой может делегировать опытным профессорам (доцентам) отдельные обязанности заведующего кафедрой (учебная, методическая, научно-исследовательская, воспитательная деятельность).

Заведующий кафедрой может иметь заместителя, назначаемого приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава кафедры (по представлению заведующего).

Заместитель назначается на кафедрах:

- численным составом профессорско-преподавательского состава 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 руководителя структурного подразделения

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

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 ежегодно утверждаются ректором вуза.

8.2. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности: заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся: старшие лаборанты, лаборанты, секретари.

8.3. Комплектование кафедры педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации» (приказ Минобрнауки РФ от 26.11.2002 № 4114) по трудовому договору с предварительным прохождением конкурсного отбора.

8.4. Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на факультете является основной. Указанные сотрудники могут

трудиться как по полной ставке, так и на условиях неполного рабочего времени.

Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники МАРХИ, выполняющие педагогическую работу на кафедре на условиях штатного совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие на кафедре педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющие основное место работы в иной организации.

8.5. Кроме совместительства учебная работа на кафедре может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения договоров возмездного оказания услуг.

8.6. 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.

8.7. Права и обязанности заведующего кафедрой и всех сотрудников кафедры определяются Уставом МАРХИ, условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором МАРХИ.

Сотрудники кафедры **имеют право:**

- избирать и быть избранными в составы ученых советов академии;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности академии;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений академии в соответствии с коллективным договором и иными локальными актами академии;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии в установленном законодательством порядке.
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдения прав и академических свобод;

Научно-педагогические работники академии помимо прав, предусмотренных п. 8.7 настоящего положения, **имеют право:**

- определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего и послевузовского образования;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- участвовать в проводимых научных исследованиях, обеспечивающих высокий научный уровень содержания образования и получение новых фундаментальных знаний;

Работники академии пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом академии, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами академии.

Сотрудники кафедры **несут ответственность за:**

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях;
- нарушения Устава МАРХИ, правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора МАРХИ, проректоров, декана факультета фундаментальной подготовки.

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