
	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)»
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
	Положение о Междисциплинарном учебном центре Вечернего факультета

ПРИНЯТО
 Ученым советом МАРХИ
 « 30 » 08 20 13 г.
 Протокол № 1-13/14

«СВЕРЖДАЮ»
 Ректор МАРХИ
 академик Д.О. Швидковский



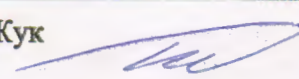
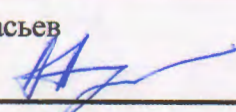
_____ 08 _____ 20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Междисциплинарном учебном центре
Вечернего факультета

ПСП 124-10

Версия 1.0

Москва 20 13 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Декан Факультета	П.М.Жук 	30.08.2013
Согласовал	Проректор по учебной работе	А.К.Афанасьев 	30.08.2013

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский архитектурный институт (государственная академия)»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета МАРХИ
30 августа 2013 г., протокол № 1- 13/14

ПОЛОЖЕНИЕ
о междисциплинарном учебном центре Вечернего факультета
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Московский архитектурный институт
(государственная академия)»

1. Общие положения

1.1. Междисциплинарный учебный центр (далее – МУЦ ВФ) Вечернего факультета является структурным подразделением Вечернего факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее – МАРХИ).

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности междисциплинарного учебного центра Вечернего факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)».

1.3. Полное официальное наименование: Междисциплинарный учебный центр Вечернего факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)».

Сокращенное официальное наименование: МУЦ Вечернего факультета МАРХИ (аббревиатура – МУЦ ВФ МАРХИ).

1.4. МУЦ в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МАРХИ, решениями Ученого совета МАРХИ, приказами и распоряжениями ректора МАРХИ, Правилами внутреннего распорядка МАРХИ, настоящим Положением и иными локальными актами МАРХИ.

1.5. Почтовый адрес МУЦ: Москва, ул. Рождественка, д. 11/4, корп. 1, стр. 4

2. Цели МУЦ ВФ

2.1. МУЦ ВФ является организационной формы интеграции и координации усилий образовательного, методического, научного и инновационно-внедренческого потенциала подразделений МАРХИ для деятельности в образовательной, методической и научной сферах, включая популяризацию знаний и навыков в сфере очно-заочного обучения по направлениям подготовки МАРХИ.

2.2. МУЦ ВФ осуществляет укрепление органического единства и интеграцию образовательной деятельности и архитектурной практики, в том числе:

- повышение качества подготовки производственных, научных и научно-педагогических кадров в области архитектуры,
- привлечение молодежи в сферу образования, науки и инноваций с возможным закреплением ее в этой сфере,
- преподавания дисциплин учебного плана для студентов очно-заочной формы обучения;
- разработку методик преподавания различных дисциплин с учетом очно-заочной формы обучения, повышение эффективности преподавания и научно-исследовательских работ в области архитектуры и градостроительства.

3. Задачи МУЦ ВФ

3.1. Основными задачами МУЦ ВФ являются:

- подготовка специалистов по направлениям подготовки МАРХИ по очно-заочной форме;
- привлечение квалифицированных сотрудников учебных и научных структурных подразделений МАРХИ и сторонних учебных, научных и производственных организаций к чтению и проведению занятий по очно-заочной форме по дисциплинам учебного плана, а также по факультативным спецкурсам;
- повышение качества учебно-методической работы путем создания новых учебных программ, учебников, учебных и методических пособий для очно-заочного обучения, в т.ч. на электронных носителях и на основе дистанционных технологий обучения;

- повышение квалификации научно-педагогических кадров МАРХИ в сфере деятельности МУЦ ВФ (в т.ч. в области методик очно-заочного обучения по архитектурному и градостроительному направлениям);
- организация эффективного взаимодействия с другими подразделениями МАРХИ и других вузов для реализации студенческого обмена и участия в обучении бакалавров и магистров;
- укрепление материально-технической базы образовательного процесса по очно-заочной форме обучения;
- обеспечение взаимодействия фундаментальных и прикладных исследований с программами дисциплин учебного плана;
- проведение и развитие научных и методических исследований и разработок;
- совершенствование информационного обеспечения научного, образовательного и методического процессов;
- содействие внедрению в практику полученных результатов научных и проектных исследований и разработок, включая их возможную коммерциализацию.

4. Функции МУЦ ВФ

4.1. Основными направлениями деятельности МУЦ ВФ являются:

- совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в области архитектуры и градостроительства на основе совершенствования методической базы образовательного процесса и связи с практикой (в т.ч. путем приглашения опытных специалистов-практиков);
- выполнение научно-исследовательских работ и использование их результатов путем внедрения их в учебный процесс.

4.2. Для реализации указанных направлений МУЦ выполняет следующие функции:

- развивает и внедряет в учебный процесс по очно-заочной форме обучения новые учебно-методические материалы;
- определяет новые перспективные направления подготовки специалистов;
- осуществляет интеграцию кадровых потенциалов подразделений МАРХИ и организаций архитектурного комплекса города Москвы;
- оказывает содействие совершенствованию инфраструктуры в образовательном и научном процессах.

5. Структура и управление МУЦ ВФ

5.1. Общее и непосредственное руководство и контроль за деятельностью МУЦ ВФ осуществляет декан Вечернего факультета МАРХИ.

5.2. Декан Вечернего факультета как непосредственный руководитель МУЦ ВФ несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности МУЦ в соответствии с действующим законодательством РФ;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на МУЦ ВФ;
- неисполнение и ненадлежащее исполненис своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами МАРХИ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершаемые в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- несоблюдение работниками МУЦ ВФ Правил внутреннего распорядка, охраны труда и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов МАРХИ.

5.3. Декан Вечернего факультета как непосредственный руководитель МУЦ ВФ в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников МУЦ ВФ, а также осуществляет проверку их исполнения.

- 5.4. Штатное расписание МУЦ ВФ утверждается ректором МАРХИ на основании представления декана Вечернего факультета.
- 5.5. Кадровый состав МУЦ ВФ комплектуется из числа штатных сотрудников и временных педагогических кадров. Штатные сотрудники работают на постоянной основе.
- 5.6. Педагогические кадры МУЦ ВФ могут состоять из ППС МАРХИ и учебно-вспомогательного персонала, а также представителей других организаций, привлекаемых на имеющиеся педагогические ставки на основе трудовых договоров.
- 5.8. Для выполнения отдельных заданий и работ в МУЦ ВФ могут привлекаться отдельные исполнители на основе гражданско-правовых договоров в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.9. МУЦ ВФ ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел МАРХИ.
- 5.10. МУЦ ВФ отчитывается о проделанной работе на заседании методического совета Вечернего факультета.
- 5.12. Работники МУЦ ВФ принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению декана Вечернего факультета, согласованного с заведующими кафедрами.
- 5.13. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников МУЦ ВФ определяются должностными инструкциями.
- 5.14. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в МАРХИ. Оплата труда работников МУЦ ВФ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты и надбавки, устанавливаемые приказами ректора МАРХИ по представлению декана Вечернего факультета.
- 5.15. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников МУЦ ВФ регулируются действующим законодательством РФ, Правилами внутреннего распорядка МАРХИ и иными локальными актами МАРХИ.
- 5.16. Работники МУЦ ВФ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической, разглашение персональных данных работников) в соответствии с законодательством РФ.

6. Права заведующего МУЦ

Декан Вечернего факультета на правах непосредственного руководителя МУЦ ВФ имеет право:

- 6.1. Действовать от имени МУЦ ВФ, представлять интересы МУЦ ВФ во взаимоотношениях со структурными подразделениями МАРХИ по направлениям деятельности МУЦ ВФ, а также сторонними организациями по заданию ректора МАРХИ, а также проректора по учебной работе МАРХИ в пределах своей компетенции.
- 6.2. Запрашивать в подразделениях МАРХИ документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на МУЦ ВФ.
- 6.3. Знакомиться с проектами решений ректора МАРХИ, проректора по учебной работе, касающихся МУЦ ВФ.
- 6.4. Принимать непосредственное участие в работе методического совета Вечернего факультета и в совещаниях по вопросам, связанным с деятельностью МУЦ ВФ.
- 6.5. Вносить декану Вечернего факультета предложения по совершенствованию работы МУЦ ВФ и устранению имеющихся недостатков, а также предложения о приеме, переводе, увольнении работников МУЦ ВФ, об установлении работникам МУЦ доплат, надбавок стимулирующего характера, о поощрении работников и наложении на них взысканий.
- 6.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений МАРХИ.
- 6.7. Подписывать и визировать документы в рамках своей компетенции.

7. Обязанности заведующего МУЦ

- 7.1. Декан Вечернего факультета как непосредственный руководитель МУЦ ВФ обязан:
- обеспечивать руководство всей деятельностью МУЦ ВФ и эффективное использование его ресурсов;
 - руководить формированием годовых и перспективных планов работы МУЦ ВФ, нести ответственность за их реализацию;
 - руководить выполнением намеченных программ;
 - регулировать производственные отношения между работниками МУЦ ВФ;
 - эффективно и целевым образом использовать штаты и материально-техническую базу;
 - организовать ведение отчетности.

8. Финансово-экономическая деятельность МУЦ ВФ

8.1. Хозяйственная деятельность МУЦ ВФ осуществляется на материально-технической базе МАРХИ, а также созданной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Вечернего факультета.

8.2. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в подчинении МУЦ ВФ, являются:

- средства, получаемые от осуществления платной образовательной, предпринимательской и иной деятельности Вечернего факультета, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- средств других источников, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Финансово-хозяйственная деятельность МУЦ осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов Вечернего факультета и штатным расписанием МУЦ ВФ, согласованным и утвержденным в установленном порядке.

8.4. Центр имеет право на распоряжение средствами полученными от приносящей доход образовательной деятельности Вечернего факультета, а также от реализации научно-образовательных проектов и программ, от предпринимательской и иной деятельности, после отчислений, установленных головной организацией МАРХИ в соответствии с утвержденной сметой на данную программу (проект) перечисленных видов деятельности.

8.5. Форма, система и оплата труда, а также надбавки и премии сотрудников МУЦ ВФ устанавливаются приказом ректора МАРХИ в соответствии со штатным расписанием и сметой доходов и расходов по представлению декана Вечернего факультета.

8.6. За сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в пользовании МУЦ ВФ, несет ответственность директор МУЦ ВФ.

9. Делопроизводство МУЦ ВФ

9.1. Делопроизводство в МУЦ ВФ ведется в полном соответствии с номенклатурой дел МАРХИ и инструкцией по делопроизводству.

10. Взаимодействие с другими подразделениями МУЦ ВФ

10.1. МУЦ ВФ взаимодействует со структурными подразделениями МАРХИ, организациями и учреждениями по вопросам деятельности МУЦ ВФ в различных формах в случаях необходимости решения задач и функций, возложенных на МУЦ ВФ.

11. Порядок внесения изменений в настоящее Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта новой редакции положения, которую осуществляет директор МУЦ ВФ.

12. Регистрация и хранение

12.1. Положение о МУЦ ВФ подлежит регистрации в общем отделе МАРХИ. Оригинальный экземпляр настоящего положения находится на хранении в Общем отделе до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера МУЦ ВФ.

13. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования МУЦ ВФ

13.1. МУЦ ВФ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора МАРХИ в соответствии с установленным порядком.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор МАРХИ по учебной работе _____ А.К. Афанасьев

Проректор МАРХИ по развитию
профессионального образования _____ М.В. Шубенков

Начальник Управления экономики и финансов _____ Е.Е. Житник

Главный бухгалтер _____ Ю.М. Морозова

Начальник претензионно-договорного отдела _____ М.А. Симонова