

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)»
	<b>Положение о кафедре "Архитектура медицинских зданий"</b>
	4.2.3 Управление документацией
СК-ДП 4.2.3	<b>Положение о кафедре "Архитектура медицинских зданий"</b>

ПРИНЯТО  
Ученым советом МАРХИ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
Протокол №7-15/16

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Московский архитектурный  
институт (государственная академия)»  
\_\_\_\_\_ Д.О. Швидковский

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кафедре "Архитектура медицинских зданий"**

**ПСП 045-10**

**Версия 1.0**

**МОСКВА 2022 г.**

	<b>Должность</b>	<b>ФИО/подпись</b>	<b>Дата</b>
Разработал	Зав. кафедрой	В.В. Кочергин	
Согласовал	Начальник Управления кадров	Л.Н. Леонова	

## 1. Общие положения

- 1.1. Кафедра "Архитектура медицинских зданий" (далее - Кафедра) является учебно-научным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Московский архитектурный институт (государственная академия)" (далее - Академия), осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-методическую работу, научные исследования, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.
- 1.2. Кафедра создана приказом ректора № 08 от 22 июня 2022 г. по решению Ученого совета, протокол №7-14/15 от 22 июня 2022 г.).
- 1.3. Кафедра не является юридическим лицом.
- 1.4. Местонахождение Кафедры: 107031, Москва, ул. Рождественка, д.11.
- 1.5. Для осуществления деятельности Кафедре выделены помещения № 16 по плану БТИ на 3м этаже в здании по адресу ул. Рождественка дом 11 стр.2.
- 1.6. Структуру и численность кафедры утверждает ректор МАРХИ.
- 1.7. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.
- 1.8. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета МАРХИ.
- 1.9. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Академии.
- 1.10. Кафедру возглавляет заведующий, назначенный ректором института после его избрания по конкурсу.
- 1.11. Должностная инструкция заведующего Кафедрой утверждается ректором МАРХИ.
- 1.12. Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского образования Кафедра получает с момента выдачи Академией лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.
- 1.13. Аттестацию и аккредитацию Кафедра проходит в составе Академии один раз в пять лет.
- 1.14. Обсуждение деятельности кафедры проводится на заседаниях профессорско-преподавательского состава кафедры под председательством заведующего кафедрой. На заседании могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций
- 1.15. Кафедра в своей деятельности руководствуется решениями Ученого совета Академии, организационно-распорядительными документами администрации

Академии, Уставом Академии, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", ФГОСом, типовым положением об образовательном учреждении высшего образования и настоящим Положением.

- 1.16. Содержание и регламентацию работы кафедры определяют годовые и перспективные планы работы кафедры.
- 1.17. Контроль за деятельностью кафедры осуществляет декан Факультета Аспирантуры и Магистратуры (далее ФАМ), который в соответствии с приказом Академии руководит и координирует работу данной кафедры.
- 1.18. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом МАРХИ, ректором, в деятельности, касающейся учебной и учебно-методической сферы - перед проректором по учебной работе, научной исследовательской и проектно-исследовательской сферы - перед проректором по научной работе.
- 1.19. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

## **2. Основные задачи**

21. Подготовка квалифицированных кадров в сфере архитектурного проектирования зданий и сооружений медицинского назначения.
22. Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием архитектурного направления и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.
23. Организация и проведение фундаментальных, прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.
24. Подготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.
25. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.
26. Сохранение и приумножение нравственности, культурных и научных ценностей обществ
27. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

## **3. Функции кафедры**

- 3.1. Кафедра выполняет следующие основные функции:

**организует:**

- все виды учебной, научной, учебно-исследовательской, методической и воспитательной работы; все виды практик и самостоятельную работу обучающихся;
- замену отсутствующего на занятии преподавателя;
- воспитательную работу с обучающимися в индивидуальных, групповых и массовых формах деятельности;
- мониторинг и корректировку учебно-воспитательного процесса;
- постоянное сотрудничество с учреждениями и организациями образования;
- повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- научно-исследовательскую работу аспирантов, докторантов, соискателей, преподавателей кафедры;
- деятельность по обеспечению сверхпланового набора студентов на платное обучение, по оказанию дополнительных образовательных услуг на коммерческой основе;

**обеспечивает:**

- разработку учебно-методических комплексов, планов, программ, пособий, материалов, учебников в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- мониторинг профессиональной подготовки и развития обучающихся и преподавателей;
- порядок и чистоту в аудиториях и помещениях кафедры;
- учебные кабинеты комплектами научной и учебной литературы, учебными материалами и пособиями;
- вариативную подготовку студентов в соответствии с учебными планами, потребностями обучающихся в зависимости от возможностей преподавателей, а также в соответствии с потребностями общества;
- интеграцию, преемственность, последовательность учебно-воспитательного процесса; преемственность поколений среди профессорско-преподавательского состава кафедры;

**осуществляет:**

- поиск источников дополнительного внебюджетного финансирования учебно-воспитательного процесса (через НИР, дополнительные образовательные услуги и др.);
- материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса
- меры по сохранению научного и методического наследия преподавателей кафедры через систематическую работу по накоплению и обработке фондов в музее истории образования;
- постоянную связь с выпускниками Академии;
- систематическую моральную поддержку ветеранам педагогического труда;

- меры по обеспечению безопасности жизнедеятельности, а также социально защиты студентов, преподавателей.

#### **4. Перечень документов, записей и данных в рамках СМК кафедры "Архитектура медицинских зданий"**

- Номенклатура дел кафедры;
- Положение о кафедре;
- Политика и Цели в области качества;
- Положение об Ученом совете МАРХИ;
- Положение о дополнительных платных образовательных услугах;
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся академии;
- Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества);
- Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза (копии);
- Протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- Протоколы научно-методических конференций;
- План работы кафедры на учебный год;
- Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- Рабочие учебные планы и рабочие программы дисциплин по данным планами, программы учебных и производственных практик;
- Тематики лекционных курсов, спецкурсов, спецсеминаров, факультативов, разработанных кафедрой;
- Список обучающихся, выполняющих выпускные квалификационные работы по кафедре;
- Списки кураторов обучающихся (преподавателей кафедры);
- Учебно-методические комплексы преподавателей по действующим учебным планам и график их подготовки и доработки;
- Годовой план научно-исследовательской работы кафедры;
- Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры;
- Сведения о выполнении педагогической нагрузки преподавателей кафедры на учебный год;
- Индивидуальные планы и отчеты стажеров и обучающихся;
- График консультаций преподавателей;
- Ежегодные индивидуальные планы, отчеты преподавателей кафедры по учебно-методической и научно-исследовательской работе;
- Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии (копии);

- Отчеты председателей Государственных аттестационных комиссий;
- Годовые отчеты о работе кафедры;
- Документы о преддипломной практике обучающихся (переписка, характеристика, отзывы и др.);
- Отчеты обучающихся о прохождении практики;
- Выпускные квалификационные работы обучающихся, отзывы на них;
- Курсовые проекты обучающихся;
- Переписка с организациями по учебно-методической работе, кадровым вопросам, научно-исследовательской работе;
- Журналы регистрации поступающих документов;
- Журналы регистрации отправляемых документов;
- Журнал инструктажа по технике безопасности;
- Должностные инструкции сотрудников кафедры;
- Отчеты о прохождении стажировок профессорско-преподавательского состава;
- Результаты внутренних и внешних аудитов, проведенных в подразделении, и выполнении корректирующих и предупреждающих действий;
- Перечень оборудования.

## **5. Взаимоотношения. Связи.**

51. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы ректора, проректора по учебной работе, декана ФАМ.
52. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета МАРХИ.
53. Кафедра принимает к сведению и руководству все решения совета Системы менеджмента качества в МАРХИ.
54. Кафедра принимает к сведению и руководству решения ФАМ МАРХИ, Научно-методического совета МАРХИ.
55. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями института в соответствии со структурой Академии, регламентом типовых процедур управления Академии, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Академии, Уставом МАРХИ.

## **6. Права и обязанности**

### **6.1. Кафедра имеет право:**

- устанавливать перечень наименований дисциплин по выбору и количество часов на их

изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего образования;

- устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, вид итоговой аттестации и распределять количество часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на ее изучение, по видам учебных занятий;
- устанавливать темы курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ;
- реализовывать права, указанные в государственном стандарте высшего 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 научных исследований по плану кафедры и консультаций обучающихся в аспирантуре;
- оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной деятельности по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами.

## **7. Ответственность**

### **7.1. Кафедра несет ответственность за:**

- невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей;
- подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующим требованиям ФГОС;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников кафедры;
- не обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей;

7.2. не обеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности

## **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 магистрантов, а также характером и объемом научной работы. Структура кафедры и ее штаты ежегодно утверждаются ректором вуза.

8.2. В состав кафедры могут входить:

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

8.3. Заведующий кафедрой может иметь заместителя, назначаемого из ППС кафедры приказом ректора. Назначение заместителя может осуществляться при следующих условиях: ППС кафедры более 10 человек или заведующий кафедрой занимает эту должность на условиях совмещения или при условии преподавания на кафедре двух и более межпрофильных дисциплин.

**8.4. Права и обязанности сотрудников кафедры:**

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

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

8.4.3. Основные права и обязанности сотрудников кафедры зафиксированы в Уставе МАРХИ и Правилах внутреннего распорядка.

8.4.4. Работники кафедры **имеют право:**

- Избираться в Учебный совет ФАМ, Академии, 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 ФАМ, ректора Академии о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;
- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления ФАМ 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 Должностных инструкциях;
- нарушения Устава МАРХИ, правил внутреннего распорядка;



- неисполнение приказов и распоряжений ректора МАРХИ, проректоров, декана ФАМ.  
При отсутствии на работе сотрудника Кафедры возложенные на него права и обязанности заведующий кафедрой временно поручает другим сотрудникам кафедры.