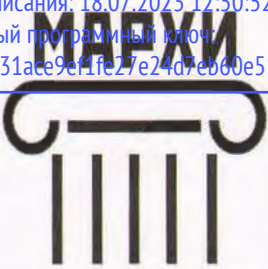


Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Артизанова Наталья Львовна  
 Должность: Специалист по информационным ресурсам  
 Дата подписания: 18.07.2023 12:50:52  
 Уникальный программный ключ:  
 1d057bc031ace9ef1fe27e24d7eb60e51fc895e

	<b>Министерство образования и науки Российской Федерации</b>
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)»
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	4.2.3 Управление документацией
<b>СК-ПСП- 61 -13</b>	<b>Положение о факультете бакалавриата</b>

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор МАРХИ**  
**академик Д.О. Швидковский**



« 24 » 09 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о факультете бакалавриата

ПСП 61 -13  
 Версия 1.0

Москва, 2013

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Декан факультета	Дьяконова Т.А.	24.09.2013
<i>Проверил</i>	Главный специалист	Коломейцева И.В.	23.09.2013
<i>Согласовал</i>	Начальник Управления кадров	Леонова Л.Н.	23.09.2013

<i>Версия 1.0</i>	<b>КЭ</b>		стр. 1
-------------------	-----------	--	--------

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. №71, Уставом Московского архитектурного института (государственной академии).

Настоящее Положение определяет экономические и правовые основы деятельности, а также права и обязанности факультета бакалавриата (далее - Факультет).

1.2. Факультет является структурным подразделением Московского архитектурного института (государственной академии) (далее - МАРХИ), осуществляющим учебную, методическую, учебно-воспитательную и внеучебную работу со студентами МАРХИ по очной форме обучения на основании и в соответствии с лицензией и свидетельством о государственной аккредитации МАРХИ.

1.3. Контроль за деятельностью Факультета осуществляет проректор по учебной работе.

1.4. В своей деятельности Факультет руководствуется Уставом МАРХИ, настоящим Положением, приказами ректора и распоряжениями проректоров, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.5. Местонахождение факультета бакалавриата: г. Москва, ул. Рождественка, д. 11/4, стр. 4, корп. 1.

1.6. Выделенные факультету служебные, учебные, лабораторные и др. помещения закрепляются приказом ректора МАРХИ.

1.7. Структура и численность факультета утверждает ректор МАРХИ.

1.8. Прекращение деятельности факультета осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

1.9. Факультет реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета МАРХИ.

<i>Версия 1.0</i>	КЭ		стр. 2
-------------------	----	--	--------

1.10. При реорганизации факультета имеющиеся на факультете документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив МАРХИ.

1.11. Высшим коллегиальным органом управления факультета бакалавриата является совет факультета бакалавриата.

Полномочия совета определяются настоящим положением о факультете и положением о совете факультета.

1.12. Факультет бакалавриата возглавляет декан. Декан избирается Ученым советом МАРХИ путем тайного голосования, сроком на пять лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

Декан считается избранным, если за него проголосовало наибольшее число членом Ученого совета МАРХИ, принимавших участие в голосовании, но не менее 50% плюс один голос. На основании результатов голосования и протокола о выборах декана ректор МАРХИ заключает срочный трудовой договор с избранным деканом и издает приказ о его назначении на должность.

Декан факультета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть досрочно освобожден от должности по решению Ученого совета по представлению Совета факультета или ректора МАРХИ.

1.13. Должностные инструкции декана факультета бакалавриата утверждаются ректором МАРХИ.

## **2. Основные задачи Факультета**

2.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования на основе неразрывного единства процесса обучения, научных исследований и проектирования.

2.2. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.3. Учебная, методическая, учебно-воспитательная и внеучебная работа со студентами МАРХИ по очной форме обучения.

<i>Версия 1.0</i>	КЭ		стр. 3
-------------------	----	--	--------

### 3. Функции Факультета

#### 3.1 Учебно-методическая работа

- Проведение всех видов учебных занятий по профилю Факультета в соответствии с учебными планами, рабочими учебными программами и графиком учебного процесса на высоком научном, методическом и организационном уровне по основным образовательным программам.
- Проведение учебных и производственных практик, самостоятельная работа студентов в учебное и внеучебное время;
- Проведение текущего контроля всех видов учебных мероприятий, предусмотренных учебными планами Факультета, программами дисциплин и промежуточной аттестации;
- Подготовка и изменение учебных планов по направлениям (специальностям) в части распределения объёма учебных дисциплин, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Разработка учебных планов по всем видам учебных мероприятий, осуществляемых факультетом в соответствии с Государственными образовательными стандартами;
- Организация подготовки учебных и методических пособий, учебно-методических комплексов дисциплин кафедрами по общим и специальным курсам, а также рецензирование учебников, учебных пособий по поручению ректората МАРХИ;
- Рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы преподавателей, обеспечивающих учебный процесс на Факультете;
- Организация обобщения и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- Разработка и осуществление мероприятий по внедрению в учебный процесс новых технологий обучения и использованию их при проведении учебных занятий;
- Взаимодействие с соответствующими учебно-методическими объединениями по специальностям.

<i>Версия 1.0</i>	КЭ		стр. 4
-------------------	----	--	--------

### **3.2 Основная учебно-воспитательная и внеучебная деятельность**

- Участие Факультета в профориентационной работе с учащимися средних и средних специальных учебных заведений, а так же со специалистами, имеющими среднее и высшее профессиональное образование отличное от профиля МАРХИ, в организации набора и приема студентов по специальностям Факультета;
- Содействие академической мобильности студентов и преподавателей Факультета;
- Оказание помощи студентам в организации и проведении самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;

### **3.3 Деятельность по повышению качества образования**

Постоянное совершенствование учебного процесса и качества образования путем:

- интеграции образовательного процесса с наукой и производством;
- реализации учебного плана посредством составления рабочих программ модулей обучения;
- улучшения учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- совершенствования учебно-воспитательной работы со студентами;
- участия в реализации системы менеджмента качества учебного процесса на факультете.

## **4 Организационная структура, кадровый состав и управление Факультетом**

### **4.1 Организационная структура**

4.1.1 Организационная структура и штатное расписание Факультета утверждаются ректором МАРХИ.

В состав факультета входят:

Деканат факультета бакалавриата

Кафедры:

- кафедра Архитектуры жилых зданий;
- кафедра Истории архитектуры и градостроительства;

<i>Версия 1.0</i>	КЭ		стр. 5
-------------------	----	--	--------

- кафедра Философии;
- кафедра Конструкций зданий и сооружений;
- кафедра Инженерного оборудования зданий;
- кафедра Архитектурной физики;
- кафедра Архитектурной практики.

4.1.2 Основным органом управления Факультетом является Деканат факультета бакалавриата (далее - Деканат).

4.1.2.1 В структуре и штатном расписании Деканата предусмотрены следующие должности: декан факультета, специалисты по учебно-методической работе, лаборанты.

## 4.2 Статус и функции деканата

4.2.1 Деканат является отдельным структурным подразделением МАРХИ, координирующим деятельность Факультета.

### 4.2.2. Задачи Деканата.

Деканат факультета бакалавриата:

- реализует систему менеджмента качества учебного процесса на Факультете;

- организует все виды учебной, учебно-исследовательской, методической и воспитательной работы студентов на факультете. технической подготовки, учета и всех видов отчетности на Вечернем факультете;

- принимает участие в разработке, согласовании учебно-методических материалов, планов, программ, обеспечивающих регламентацию учебно-воспитательной работы на факультете;

- организует, координирует и контролирует работу кафедр, профессорско-преподавательского состава и факультета в целом;

- организует техническую подготовку учебного процесса, учет и все виды отчетности на Факультете.

## 4.3 Функции деканата

### *по организации и ведению учебного процесса*

- формирование структуры контингента факультета (учебные группы, старосты);

Версия 1.0	КЭ		стр. 6
------------	----	--	--------

- мониторинг движения контингента студентов;
- оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карты студентов);
- оформление и выдача документов государственного образца совместно с управлением кадром, учебным отделом и кафедрами в соответствии с локальными нормативными актами МАРХИ;
- участие в составлении учебного расписания, расписания консультаций, текущих экзаменов, зачетов и сдачи академических задолженностей;
- организация учета успеваемости студентов, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета;
- информирование студентов по учебным, организационным, методическим и иным вопросам (информация на стенде деканата комн. И на проектных кафедрах, доведение до студентов информации в группах письменно и устно, проведение бесед в деканате, по телефону);
- контроль соблюдения студентами академических правил правил внутреннего распорядка МАРХИ;
- подготовка проектов приказов ректора о переводе студентов с курса на курс, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска и др.;
- участие в планировании и организации внеаудиторной работы со студентами (культурно-массовые мероприятия, творческие группы, спортивные секции и др.);
- участие в организации прохождения учебного процесса;

***По работе с лицами, восстановившимися в МАРХИ или пришедшими из других вузов***

- организация приема в число студентов факультета лиц, восстанавливающихся в МАРХИ или переводящихся из других вузов;
- организация процессов ликвидации разницы в учебных планах МАРХИ и других вузов для лиц, желающих поступить на обучение в МАРХИ;
- ведение оперативного учета лиц, поступивших на обучение в МАРХИ через восстановление или перевод;

<i>Версия 1.0</i>	<b>КЭ</b>		стр. 7
-------------------	-----------	--	--------

### ***По организации методической работы на факультете***

- разработка организационно-методических материалов, обеспечивающих регламентацию учебно-воспитательной работы на факультете;
- участие в формировании учебных планов по направлениям подготовки бакалавров в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- координация кафедр и иных подразделений вуза по вопросам методического обеспечения учебного процесса и совершенствования учебно-методических комплексов дисциплин;

### ***по организации и координации работы кафедр и ППС***

- участие в разработке и согласовании рабочих учебных планов, а также контроль их исполнения (совместно с кафедрами и учебным отделом);
- организации документооборота между факультетом и иными структурными подразделениями института, а также контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов;
- контроль исполнения графика учебного процесса и расписания занятий, сессий кафедрами и отдельными преподавателями;
- своевременное доведение до кафедр сводных результатов проведения текущего контроля успеваемости (контрольные недели) и результатов сессии для совместного принятия решений о повышении качества учебного процесса;
- рассмотрение индивидуальных планов учебной и методической работы преподавателей, обеспечивающих учебный процесс на Факультете.

**4.4 Функции кафедр, учебно-методических кабинетов, лабораторий при кафедрах, входящих в состав факультета – прописаны в соответствующих Положениях о структурных подразделениях.**

## **5. Совет факультета**

### **5.5.1 Общие положения**

Коллегиальным органом управления Факультетом является Совет факультета, состав которого утверждается Ученым советом МАРХИ.

<i>Версия 1.0</i>	КЭ		стр. 8
-------------------	----	--	--------



В состав Совета факультета входит по должности Декан факультета и заведующие кафедрами. Остальные члены Совета факультета избираются на заседаниях кафедр МАРХИ, входящих в состав Факультета.

### **5.5.2. Задачи Совета факультета**

Совет факультета определяет стратегию проведения всех видов учебной, научной, учебно-исследовательской, методической и воспитательной работы на Факультете.

### **5.5.3. Порядок работы Совета факультета**

Актуальные вопросы учебной, научно-методической, учебно-воспитательной и внеучебной деятельности Факультета рассматриваются на заседаниях Совета Факультета, проводимых не реже одного раза в семестр.

Повестка дня заседания Совета Факультета определяется деканом Факультета и доводится до сведения членов совета не позднее, чем за неделю до заседания.

Вопросы, выносимые на обсуждение членами Совета факультета, включаются в повестку заседания, если за них проголосовало более половины членов совета.

Заседание Совета факультета считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава.

Решение Совета факультета считается принятым, если за него проголосовали более 50% присутствующих на заседании. Заседание совета факультета оформляется протоколом, который подписывается деканом факультета и секретарем.

Деятельность Совета факультета определяется планом, утверждаемым на первом заседании Совета каждого учебного года.

## **6. Перечень документов, записей и данных по качеству факультета**

6.1. Номенклатура дел факультета

6.2. Положение о факультете

6.3. Политика и цели в области качества

6.4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества)

6.5. Документы по планированию деятельности подразделения (планы всех видов).

6.6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

6.7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

6.8. Перечень оборудования.

6.9. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнение корректирующих и предупреждающих действий.

## **7. Взаимодействие с другими подразделениями МАРХИ**

7.1. Факультет при реализации своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями МАРЗИ по обеспечению образовательного процесса, организации научно-исследовательской и хозяйственной работы.

7.2. Факультет принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по МАРХИ.

7.3. Взаимодействие с Ученым советом МАРХИ, научно-методическим советом института осуществляется по всем вопросам учебно-научной, воспитательной, кадровой работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

7.4. Факультет принимает к исполнению все решения Ученого совета МАРХИ.

7.5. Деканат организует и координирует учебную работу на факультете:

Представляет на кафедры: списки студентов по учебным группам, зачетные и экзаменационные ведомости, распоряжения декана факультета по учебной деятельности, документы организационного характера.

Проводит совместно с кафедрами анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и определяет меры по повышению успеваемости студентов;

7.6. Деканат получает от кафедр заполненные зачетные и экзаменационные ведомости, учебный план по дисциплинам, индивидуальные учебные планы преподавателей, акты приема педагогической работы, выполненные по договору, рабочие программы, наградные документы (дипломы, грамоты), докладные об успеваемости студентов.

## **8 Права**

8.1. Права факультета реализуются через декана факультета, имеющего право:

- согласовывать содержание учебных планов, график учебного процесса и расписание учебных занятий;
- согласовывать и утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей факультета;
- осуществлять контроль всех видов учебных занятий, экзаменов и зачетов, проводимых преподавателями кафедр со студентами факультета;
- контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета;
- допускать студентов к экзаменационной сессии и государственной итоговой аттестации;
- переводить студентов на индивидуальный план занятий, разрешать им досрочную сдачу сессии, производить перезачет экзаменов и зачетов.

## **9 Ответственность**

9.1. Факультет несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на факультет задач, функций и обязанностей;
- нарушение прав и академических свобод студентов и работников факультета;
- обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

9.2. Декан факультета несет персональную ответственность за формирование, ведение и хранение документации факультета в соответствии с принятой номенклатурой дел. Сотрудники деканата обеспечивают сохранность документов постоянного и длительного срока хранения до момента передачи документов в архив МАРХИ. Документы с временным сроком хранения по истечению срока действия подлежат уничтожению в установленном порядке.

9.3. Декан факультета обеспечивает полноту и достоверность информации, представленной в годовом отчете факультета, и других документах, запрашиваемых у факультета ректором, проректором по учебной работе или начальником учебного отдела.