

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирская государственная архитектурно-художественная академия» (НГАХА)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор НГАХА

Г.И. Пустоветов

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ОСНОВ  
АРХИТЕКТУРНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ,  
ИСТОРИИ АРХИТЕКТУРЫ И  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

« 25 » декабря 20 13 г.



Выпуск № 3  
25.12.2013 № 455

**1 Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение определяет статус Кафедры основ архитектурного проектирования, истории архитектуры и градостроительства (сокращенно кафедра ОАПИАиГ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирская государственная архитектурно-художественная академия», ее основные задачи, функции, структуру, принципы управления и порядок руководства, а также взаимодействие кафедры ОАПИАиГ с подразделениями академии и внешними организациями.

1.2 Кафедра основ архитектурного проектирования, истории архитектуры и градостроительства (далее кафедра) является основным научно-образовательным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирская государственная архитектурно-художественная академия» (далее НГАХА, академия).

1.3 Кафедра не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4 Основной целью работы кафедры является обеспечение эффективной уставной деятельности академии в пределах компетенции подразделения, в которую входят: организация и осуществление учебной, научной, учебно-методической и воспитательной работы, переподготовка и повышение квалификации специалистов и научно-педагогических кадров, подготовка кадров высшей квалификации, а также творческая работа, хозяйственная деятельность и

деятельность по оказанию дополнительных платных услуг в соответствии с Уставом НГАХА и лицензиями, выданными академии на право осуществления соответствующих видов деятельности.

1.4 Кафедра входит в состав архитектурного факультета.

1.5 В своей работе кафедра руководствуется документами действующего российского законодательства, документами федеральных органов управления в сфере высшего образования, требованиями Устава НГАХА, Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ФГБОУ ВПО «Новосибирская государственная архитектурно-художественная академия», Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, решениями Ученого совета НГАХА, Методического совета НГАХА, Совета по науке НГАХА, документами системы менеджмента качества, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, распоряжениями начальника учебного отдела и декана архитектурного факультета.

1.6 Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора НГАХА на основании решения Ученого совета академии.

## **2 Основные задачи.**

Основными задачами кафедры являются:

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов с высшим образованием всех уровней, включая подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации по профилю кафедры по основным образовательным программам, программам дополнительного профессионального образования, а также обучение слушателей по программам предпрофессиональной подготовки и оказание платных образовательных услуг;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, разработок по профилю кафедры, в том числе по проблемам образования, выполнение творческих работ, хозяйственных работ;

- организация и проведение воспитательной работы в совместной образовательной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности студентов и научно-педагогических работников.

### **3 Функции.**

Основными функциями кафедры являются:

- обеспечение непрерывности учебного процесса, учебно-методической и научно-исследовательской работы кафедры, научно-исследовательской работы студентов, воспитательной работы со студентами;
- проведение по порученным кафедре дисциплинам всех видов учебных занятий (лекций, практических, семинарских занятий, лабораторных работ и занятий по курсовому проектированию), экзаменов зачетов и при необходимости консультирование курсовых и дипломных проектов, выполняемых на выпускающих кафедрах;
- руководство практикой студентов, содействие в их организации на уровне кафедры;
- своевременная и качественная подготовка отчетности о деятельности кафедры в установленном порядке;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ;
- обеспечение всех дисциплин (модулей, практик), закрепленных за кафедрой, учебно-методическими комплексами;
- осуществление методического обеспечения дисциплин кафедры: подготовки учебников, учебных пособий, учебно-методических изданий и наглядных пособий по дисциплинам кафедры, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов по дисциплинам кафедры;
- проведение текущего и промежуточного контроля успеваемости студентов, проведение контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры в установленном порядке;
- разработка и подготовка к публикации рукописей научных, научно-методических, учебно-методических, методических изданий;
- рецензирование рукописей научных и методических публикаций;
- проведение научно-исследовательской работы по профилю кафедры и проблемам педагогики высшей школы (госбюджетной и хоздоговорной), внедрение и рекомендация к публикации их результатов;

- формирование, согласование и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры;

- принятие решений на уровне кафедры о возможности использования результатов научно-исследовательских работ для подготовки диссертаций, оформления документации на получение авторских свидетельств, патентов, опубликования их в виде монографий и научных статей в отечественных и зарубежных изданиях, а также для применения в учебном процессе и внедрения в производство;

- организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и творческих мероприятиях, творческих конкурсах, конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ студентов, олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;

- содействие проведению профориентационных мероприятий академии;

- организация и поддержание обратной связи с выпускниками вуза, анализ требований работодателей и предложений выпускников кафедры по совершенствованию подготовки выпускников;

- внесение предложений по корректировке учебных планов, внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

- совершенствование педагогического мастерства работников профессорско-преподавательского состава кафедры, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, организация на уровне кафедры работы школы молодого преподавателя НГАХА;

- разработка и осуществление мероприятий по внедрению и эффективному использованию в учебном процессе современных образовательных и информационных технологий, современных технических средств обучения;

- подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;

- рассмотрение диссертационных работ, представляемых к защите работниками профессорско-преподавательского состава кафедры или, по поручению ректора, – другими соискателями ученой степени;

- установление творческих связей с профильными кафедрами других образовательных организаций, научно-исследовательскими, проектными, производственными организациями, творческими союзами;

- установление связи с предприятиями, организациями и учреждениями соответствующего профиля в целях повышения качества образования, внедрения новых образовательных технологий в учебный процесс, осуществления хозяйственной деятельности и дополнительных платных услуг в соответствии с лицензиями, выданными академии на право осуществления соответствующих видов деятельности, и Уставом НГАХА;

- организация на уровне кафедры работы по повышению квалификации научно-педагогических работников кафедры, участие в реализации на базе НГАХА программ повышения квалификации, переподготовки специалистов, стажировок по профилю кафедры работников академии и сторонних работников;

- разработка планов модернизации технического оснащения и программного обеспечения совместно с отделом информационных технологий НГАХА;

- подготовка предложений и организационное содействие совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, технического состояния лабораторий и кабинетов;

- содействие созданию инновационных структур на базе кафедры (лабораторий, творческих мастерских, объединений, бюро и т.п.), организационных комитетов конференций, систематических семинаров и т.п., участию в их работе;

- профильное участие во внешних сетевых организациях, городских, региональных, общероссийских и международных мероприятиях по согласованию с руководством академией;

- участие в выставочно-информационной деятельности академии и деятельности по связям с общественностью в рекламных целях и в целях популяризации результатов работы кафедры и укрепления имиджа НГАХА по согласованию с руководством академией;

- содействие работе по привлечению дополнительных внебюджетных средств в целях дополнительного материального стимулирования работников кафедры и совершенствования ее материально-технической базы;

- обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда работников кафедры, производственной санитарии и противопожарной защиты.

- иные функции в пределах компетенции кафедры, осуществляемые в соответствии с законодательством РФ, Уставом НГАХА, лицензиями на право осуществления соответствующих видов деятельности.

#### **4 Структура и состав кафедры.**

4.1 Кафедра представляет собой трудовой коллектив научно-педагогических работников академии, других категорий работников, объединенный общими трудовыми задачами и функциями, осуществляющий свою деятельность в соответствии с целью работы кафедры согласно планам работы кафедры, факультета, перспективным планам развития НГАХА в рамках политики академии в области качества образования, стратегии развития НГАХА, определяемых критериями оценки эффективности работы организации высшего образования, установленными федеральными органами управления в сфере высшего образования.

4.2 В состав трудового коллектива кафедры могут входить работники профессорско-преподавательского состава, научные и инженерно-технические работники, работники учебно-вспомогательного персонала в соответствии со штатным расписанием подразделения.

4.3 К работе кафедры могут привлекаться высококвалифицированные специалисты предприятий, организаций и учреждений, а также научно-педагогические работники других образовательных учреждений на условиях совместительства или почасовой оплаты труда.

4.4 Общий объем работы, выполняемый штатными работниками кафедры, включая заведующего кафедрой, должен составлять не менее 50 % общего объема работы, выполняемого всеми научно-педагогическими работниками кафедры.

4.5 Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном действующим российским законодательством и локальными нормативными актами академии.

4.6 Штатное расписание кафедры утверждается ежегодно ректором академии. Структура, количественный и профессиональный состав кафедры определяются объемом и характером учебных поручений деканатов и аспирантуры в соответствии с учебными планами образовательных программ, а также характером и объемом методической, научной и творческой работы.

4.7 Права и обязанности работников кафедры определены Уставом НГАХА, трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями, утвержденными ректором академии.

4.9 Для осуществления своей деятельности кафедра пользуется учебными, лабораторными помещениями, кабинетами, компьютерными классами, помещениями научно-технической библиотеки, другими помещениями, обеспечивающими учебный процесс, а также соответствующим оборудованием.

## **5 Управление кафедрой, права и ответственность заведующего кафедрой.**

5.1 Руководителем кафедры является заведующий кафедрой, назначаемый на должность приказом ректора академии на основании результатов выборов на конкурсной основе из числа ведущих специалистов, квалификационные характеристики которых соответствуют установленным квалификационным требованиям к занимаемой должности.

5.2 Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, к которому относится кафедра в соответствии с приказом об утверждении структуры академии, административно – начальнику учебного отдела, проректорам и ректору академии.

5.3 Заведующий кафедрой осуществляет планирование, организацию деятельности кафедры и контроль за ее результатами.

5.4 Заведующий кафедрой имеет право делегировать часть своих полномочий штатному работнику кафедры с установлением статуса и полномочий заместителя заведующего кафедрой по научной и/или творческой работе, заместителя заведующего кафедрой по методической работе, заместителя заведующего кафедрой по воспитательной работе с установлением стимулирующей надбавки к должностному окладу на период осуществления полномочий.

5.5 Кафедра осуществляет свою деятельность в соответствии с плановой частью ежегодного плана-отчета работы кафедры на учебный год, включающего разделы: учебная работа, методическая работа, научно-исследовательская работа и/или творческая деятельность, воспитательная работа и организационная работа. Систематическое обсуждение хода выполнения каждого раздела плана-отчета и оперативных вопросов работы кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего, в которых в обязательном порядке принимает участие весь состав научно-педагогических работников кафедры и представители других категорий работников кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

5.6 Кафедра обязана иметь в полном объеме, хранить в надлежащем состоянии и актуализировать в установленные сроки документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется номенклатурой дел кафедры, инструкцией по делопроизводству, стандартами системы управления качеством образования, другими локальными нормативными актами академии.

5.7 Планирование деятельности научно-педагогических работников кафедры и контроль за ее результатами осуществляется на основе ежегодного индивидуального плана-отчета работы преподавателя, утверждаемого заведующим кафедрой. Плановая часть индивидуального плана-отчета работы преподавателя формируется в административном порядке заведующим кафедрой. Объем работы утвержденных индивидуальных планов-отчетов должен соответствовать объему работы плана-отчета работы кафедры. Все мероприятия индивидуального плана-отчета преподавателя подлежат обязательному выполнению научно-педагогическим работником кафедры в полном объеме с надлежащим качеством. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждает декан факультета, к которому относится кафедра. Планирование работы других категорий работников кафедры осуществляется на основе плана-отчета работы кафедры и контролируется заведующим кафедрой в оперативном режиме.

5.8 Научно-педагогические работники кафедры имеют право вносить предложения по включению мероприятий в свой индивидуальный план-отчет работы и план-отчет работы кафедры, а также выполнять инициативные работы



с последующим включением в отчет. По факту выполнения незапланированных инициативных или дополнительных плановых работ, работ по поручению заведующего кафедрой по представлению обоснования служебной запиской заведующего кафедрой учебный отдел при наличии возможности производит перерасчет часов на следующий семестр в сторону уменьшения, утверждаемый распоряжением первого проректора. Оплата дополнительного объема работы производится в соответствии с нормами Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом НГАХА.

5.9 Для выполнения своих служебных обязанностей заведующий кафедрой имеет право требовать от работников профессорско-преподавательского состава выполнения мероприятий индивидуального плана преподавателя в полном объеме, в соответствии с установленными требованиями к уровню качества работы, а также требовать исполнения корректирующих действий по результатам внутреннего, внешнего аудита документации и фактических результатов работы кафедры, координирующих поручений руководства.

5.10 Заведующий кафедрой имеет право включать необходимые мероприятия в индивидуальные планы работников профессорско-преподавательского состава кафедр и дополнять индивидуальные планы до нормативного объема в соответствии с долей ставки работника профессорско-преподавательского состава кафедры.

5.11 Заведующий кафедрой имеет право давать деловые поручения работникам профессорско-преподавательского состава кафедры, распределять объем работы в соответствии с поручениями ректора, проректоров, декана архитектурного факультета, а также распределять объем работы кафедры по поручениям деканов других факультетов, аспирантуры и по выполняемой на кафедре научно-исследовательской, хоздоговорной, воспитательной работе, оказанию дополнительных платных образовательных услуг, а также возлагать обязанности временно отсутствующего работника кафедры на других работников кафедры.

5.12 Заведующий кафедрой имеет право требовать от штатных работников профессорско-преподавательского состава кафедры выполнения оплачиваемого дополнительно объема работ в академии, устанавливаемого для достижения значений планового минимального среднего уровня оплаты труда научно-

педагогических работников кафедры в пределах, ограниченных нормами Трудового кодекса РФ.

5.13 Заведующий кафедрой имеет право снижать плановые объемы работы научно-педагогических работников кафедры, выполняемые по отдельным разделам индивидуального плана, исключая раздел «учебная работа», но не менее, чем до пяти процентов от нормативного, при условии сохранения общего нормативного объема всех разделов первой и второй половины дня в связи с планируемым повышением объема работы по другим разделам индивидуального плана. Снижение планового объема работы по разделу «учебная работа» рассматривается в виде исключения в индивидуальном порядке.

5.14 Заведующий кафедрой создает условия и организует работу по привлечению внебюджетных средств для дополнительного стимулирования персонала кафедры и развития материально-технической базы кафедры.

5.15 Заведующий кафедрой имеет право получать информацию от руководителей подразделений академии необходимую для организации работы кафедры в пределах, установленных законодательством РФ в сфере защиты персональных данных.

5.16 Заведующий кафедрой имеет право вносить предложения ректору академии, проректорам, деканам факультетов, а также в коллегиальные органы управления академией и всем руководителям подразделений академии по созданию при кафедре научно-исследовательских лабораторий, творческих мастерских, инновационных предприятий, регулярных семинаров, курсов, а также предложения по совершенствованию организации работы кафедры и оптимизации взаимодействия подразделений.

5.17 Заведующий кафедрой имеет право использовать в соответствии с утвержденной ректором академии сметой средства, полученные от приносящей доход деятельности кафедры, на дополнительную оплату труда преподавателей, других категорий работников кафедры, а также на ремонт, приобретение техники и оборудования для кафедры.

5.18 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность перед коллективом кафедры, деканом архитектурного факультета, начальником учебного отдела, проректорами и ректором академии за результаты работы кафедры.

5.19 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за осуществление кадровой политики кафедры, а именно: соответствия штатного расписания кафедры требованиям к качественному составу научно-педагогических работников, объему работы, условиям обеспечения кадрового резерва кафедры.

5.20 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за выполнение плановой части плана-отчета кафедры.

5.21 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за организацию делопроизводства на кафедре, наличие документов, своевременное предоставление отчетности о работе кафедры и выполнение поручений руководства.

5.22 Кафедра несет коллективную ответственность, заведующий кафедрой и руководитель выпускной квалификационной работы выпускника несут персональную ответственность за своевременность и уровень качества подготовки работы.

## **6 Взаимодействие и связи.**

6.1 В своей деятельности кафедра взаимодействует с внешними предприятиями, организациями и учреждениями по профилю своей деятельности в целях повышения качества образования, внедрения новых образовательных технологий в учебный процесс, осуществления хоздоговорной деятельности и дополнительных платных услуг в соответствии с лицензиями, выданными академии на право осуществления соответствующих видов деятельности, Уставом НГА-ХА по поручению руководства и в инициативном порядке по согласованию с руководством академии.

6.2 Кафедра осуществляет межкафедральное взаимодействие, участие в работе объединенных временных творческих коллективов, семинарах, в работе школы молодого преподавателя, в межкафедральных мероприятиях по рассмотрению результатов научно-исследовательской работы, конференциях, других творческих и научных мероприятиях.

6.2 Кафедра осуществляет профильное участие во внешних сетевых организациях, городских, региональных, общероссийских и международных

мероприятиях по поручению руководства и в инициативном порядке по согласованию с руководством академии.

6.3 В своей деятельности кафедра взаимодействует со всеми подразделениями и коллегиальными органами управления академией по вопросам, связанным с деятельностью кафедры, получая и предоставляя информацию руководителям подразделений академии, необходимую для организации работы кафедры и отчетности о ее работе, а также по предложениям по совершенствованию организации работы кафедры и оптимизации взаимодействия подразделений.

## **7 Заключительные положения.**

7.1 Требования настоящего Положения подлежат исполнению всеми работниками академии.

7.2 Настоящее Положение утверждается ректором НГАХА и действует до замены новым.

Положение разработано на основании типового положения о не выпускающей кафедре НГАХА.

Заведующий кафедрой  
ОАПИАиГ



Журин Н. П.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Председатель  
профкома

  
личная подпись

Верещагина И.А.  
расшифровка подписи

Первый проректор

  
личная подпись

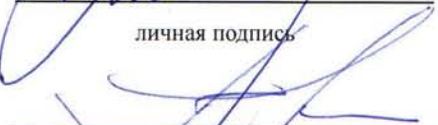
Багрова Н.В.  
расшифровка подписи

Проректор по научной  
работе

  
личная подпись

Молодин В.В.  
расшифровка подписи

Декан АФ

  
личная подпись

Гудков А.А.  
расшифровка подписи

Начальник отдела  
кадров

  
личная подпись

Дьячкова Н.В.  
расшифровка подписи

Юрисконсульт

  
личная подпись

Карнаухов А.И.  
расшифровка подписи