

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2023 11:51:05
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e732a3a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования "Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)"

ПРИКАЗ

от 27.02.2023

№ 21-6

[О создании подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов]

В целях расширения подготовки высококвалифицированных специалистов в области создания программ распознавания текстов, ввода форм, электронных словарей и разработке технологий обработки и анализа текстовой информации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение:
 - полное наименование:
Кафедра интеллектуальной обработки документов;
 - сокращенное наименование:
-
 - полное наименование на английском языке:
Intelligent Document Processing Chair;
 - сокращенное наименование на английском языке:
-
 - подчинение в организационной структуре:
Физтех-школа Прикладной Математики и Информатики
 - вид кафедры: базовая;
 - название должности руководителя подразделения:
заведующий кафедрой;
 - курирующий проректор (директор):
директор физтех-школы прикладной математики и информатики.
2. Утвердить положение подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Руководителю подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов в срок не более 14 календарных дней с даты регистрации приказа утвердить у вышестоящего руководителя, согласованные отделом развития персонала и правовым отделом, должностные инструкции на должности согласно штатному расписанию подразделения.
4. Начальнику планово-экономического отдела (Горбунова Ю.Н.) обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института по предложению руководителя подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов.
5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить прием на работу сотрудников в подразделение Кафедра интеллектуальной обработки документов.
6. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям и разместить «Положение о подразделении» в СЭД МФТИ, Физтех «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора физтех-школы прикладной математики и информатики Райгородского А.М.

Ректор

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**

Сертификат: 2E8C46BFCDCAA55F066C38B785ED8139

Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор

Действителен: с 03.03.2022 по 27.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о Кафедре интеллектуальной обработки документов
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования "Московский физико-технический институт (национальный
исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра интеллектуальной обработки документов является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Кафедра интеллектуальной обработки документов входит в состав подразделения Физтех-школа Прикладной Математики и Информатики.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности Кафедра интеллектуальной обработки документов руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. В структуру Кафедры интеллектуальной обработки документов входят следующие подразделения:
нет.

1.6. Кафедру интеллектуальной обработки документов возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.7. Заведующий кафедрой Кафедры интеллектуальной обработки документов непосредственно подчиняется директору Физтех-школы Прикладной Математики и Информатики.

1.8. Штатное расписание Кафедры интеллектуальной обработки документов утверждается приказом.

1.9. В период отсутствия заведующего кафедрой Кафедры интеллектуальной обработки документов (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов:

- подготовка высококвалифицированных специалистов в области создания программ распознавания текстов, электронных словарей и разработке технологий обработки и анализа текстовой информации.
- проведение на высоком профессиональном уровне учебных занятий и иных видов учебной деятельности.
- методическая работа.

2.2. Основные задачи подразделений, входящих в состав:
нет

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов:

- организация научно-исследовательской работы студентов
- организация научно-исследовательской работы кафедры
- изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей.

3.2. Функции подразделений, входящих в состав основного подразделения:

нет

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на подразделение настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Кафедра интеллектуальной обработки документов, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- обращаться к непосредственному руководителю за содействием в исполнении своих должностных обязанностей;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в проводимых руководством МФТИ совещаниях, касающихся деятельности подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Финансирование деятельности подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов осуществляется из следующих источников:

- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) подразделением Кафедра интеллектуальной обработки документов, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов.

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

5.4. Средства подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам МФТИ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов, расходов на содержание подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов работы (предоставленные услуги) производятся отчисления в централизованный фонд материально-технического обеспечения. Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

5.5. Для обеспечения деятельности подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов руководство МФТИ закрепляет за подразделением Кафедра интеллектуальной обработки документов помещения, а также имущество. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов, используется для осуществления деятельности подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению Кафедра интеллектуальной обработки документов имущества несет материально ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение Кафедра интеллектуальной обработки документов задач несет руководитель подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов.

6.2. Сотрудники подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка МФТИ, локальными нормативными актами МФТИ, а также должностными инструкциями работников.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

Взаимодействие подразделения Кафедра интеллектуальной обработки документов с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора МФТИ и вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора МФТИ.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Подразделение Кафедра интеллектуальной обработки документов может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.