

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.12.2022 13:21:53
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

ПРИКАЗ

от 05.05.2022

№ 1249-1

Об утверждении положения кафедры математики и математических методов физики

В целях совершенствования организационной структуры кафедры математики и математических методов физики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о кафедре математики и математических методов физики согласно Приложению к настоящему приказу.
2. 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 «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Воронова А.А.

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 математики и математических методов физики
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра математики и математических методов физики (далее по тексту КМММФ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. КМММФ входит в состав Института нано-, био-, информационных, когнитивных и социогуманитарных наук и технологий (далее по тексту ИНБИКСТ).

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность КМММФ, определяет её задачи, функции, права и порядок организации работы.

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

1.5. КМММФ возглавляет заведующий кафедрой математики и математических методов физики назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке. Заведующий кафедрой математики и математических методов физики непосредственно подчиняется директору ИНБИКСТ.

1.6. Структура и штатное расписание КМММФ утверждается в установленном в МФТИ порядке.

1.7. В период отсутствия заведующего кафедрой математики и математических методов физики (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном локальными нормативными актами МФТИ порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КМММФ

- организация учебной, научной и методической работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и федеральными государственными требованиями (далее вместе – ФГОС) и (или) образовательными стандартами и установленными требованиями МФТИ (далее вместе – ОС МФТИ);

– проведение на высоком профессиональном уровне учебных занятий и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом реализуемых образовательных программ, а также учебно-методической работы;

– воспитательная работа со студентами, формирование у них гражданской позиции и способности к высококвалифицированному творческому труду;

– методическая работа;

– научные исследования по профилю кафедры, оказание консультационных услуг и поддержки научных исследований других кафедр института.

3. ФУНКЦИИ КМММФ

– чтение лекций, проведение по всем формам обучения семинарских, практических, и других видов учебных занятий, предусмотренных ФГОС и (или) ОС МФТИ, рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельными занятиями обучающихся, проведение экзаменов и зачетов, участие в итоговой государственной аттестации;

– участие в подготовке документов для лицензирования вновь открываемых образовательных программ высшего образования, аккредитации реализуемых образовательных программ высшего образования;

– разработка рабочих программ по дисциплинам кафедры, программ практик,

– организация, методическое обеспечение и осуществление учебного процесса в рамках междисциплинарной подготовки научных кадров нового типа в области конвергентных нано-, био-, информационных, когнитивных и социогуманитарных наук осуществляемой ИНБИКСТ;

– подготовка учебников и учебных пособий, тестов, а также составление экспертных заключений по учебно-методической литературе, предлагаемой авторами, издательствами, учебно-методическими объединениями для внедрения в учебный процесс;

– подготовка учебно-методических материалов (в бумажном и электронном вариантах) для проведения текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся, аудиторных занятий, дистанционного образования;

– использование различных форм контроля учебной деятельности обучающихся, анализ ее результатов на основе педагогических измерений;

– изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим работникам в овладении педагогическим мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе эффективных технических приемов и средств

– организация научно-исследовательской работы студентов, аспирантов, докторантов, внедрение результатов НИР в учебный процесс; рекомендации законченных научно-исследовательских работ к опубликованию;

– проведение научных исследований по инициативной тематике в соответствии с утвержденными планами и программами, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;

– выполнение работ по научным и учебно-методическим проектам;

– обсуждение диссертационных работ и принятие решений о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и направленных на отзыв в МФТИ как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;

– организация дополнительного профессионального образования работников кафедры (не реже одного раза в 3 года) в Центре дополнительного профессионального образования МФТИ, в других учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и зарубежных научных и производственных организациях. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться также полностью или частично в форме стажировки;

– участие в проведении Дней открытых дверей, в работе приемной комиссии, в подготовке учебно-методических материалов (тестов, вариантов контрольных работ и др.) для вступительных испытаний, олимпиад и конкурсов разных уровней

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностью руководителя КМММФ является:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на КМММФ настоящим Положением;

- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;

- соблюдение законодательства Российской Федерации;

- сохранность документов КМММФ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает КМММФ, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель КМММФ имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- требовать от руководства МФТИ оказания содействия 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 КМММФ

- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников КМММФ, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на КМММФ задач несет руководитель КМММФ

5.2. Сотрудники КМММФ 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.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

Взаимодействие КМММФ с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КМММФ может быть ликвидирована или реорганизована приказом ректора МФТИ.