

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.10.2022 15:13:33
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 26.08.2022

№ 2317-1

Об изменении положения

В целях совершенствования организационной структуры Учебно-научного центра гуманитарных и социальных наук (УНЦ ГСН) приказываю:

1. Утвердить положение об Учебно-научном центре гуманитарных и социальных наук в новой редакции, согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий Приказ отменяет действие Положения о Учебно-научном центре гуманитарных и социальных наук, утвержденного приказом ректора от 27 мая 2022 г. №1481-1 и действует до утверждения нового.

3. 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».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе А.А. Воронова.

Ректор

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**
Сертификат: 0220B257961CABCB36A1AD0375A8B9CA15197709
Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ)
Действителен: с 24.09.2021 по 24.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Учебно-научном центре гуманитарных и социальных наук
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-научный центр гуманитарных и социальных наук (УНЦ ГСН) (далее по тексту – УНЦ ГСН) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее по тексту – МФТИ).

1.2. УНЦ ГСН входит в состав МФТИ.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность УНЦ ГСН, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

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

1.5. В структуру УНЦ ГСН входят следующие подразделения:

- департамент истории;
- департамент философии;
- департамент социально-политических наук;
- департамент культурологии;
- департамент системного анализа экономики;
- учебно-методическая лаборатория.

1.6. УНЦ ГСН возглавляет Директор центра, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.7. Директор непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.8. Штатное расписание УНЦ ГСН утверждается приказом.

1.9. В период отсутствия директора (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи УНЦ ГСН:

- обеспечение высокого качества учебного процесса соответствующего цикла образовательных программ, а также научной деятельности;
- совершенствование и расширение форм подготовки кадров и специалистов высшей квалификации;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников;
- развитие научно-технических знаний и потенциала научных школ и направлений;
- развитие материально-технической базы;
- повышение показателей качества работы МФТИ.

2.2. Основные задачи подразделений (департаментов истории, философии, социально-политических наук, культурологии, системного анализа экономики и учебно-методической лаборатории), входящих в состав УНЦ ГСН:

- обеспечение высокого качества учебного процесса соответствующего цикла образовательных программ, а также научной деятельности;
- совершенствование и расширение форм подготовки кадров и специалистов высшей квалификации;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников;
- развитие научно-технических знаний и потенциала научных школ и направлений;
- развитие материально-технической базы;
- повышение показателей качества работы МФТИ.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции УНЦ ГСН:

- Заседания УНЦ ГСН проводятся не реже одного раза в месяц, а также по мере необходимости, определяемой руководителем УНЦ ГСН.
- Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию УНЦ ГСН.
- Организует все виды учебной, научной и методической работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования Российской Федерации и локальными нормативными актами МФТИ.
- Организует и осуществляет текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся по итогам освоения ими учебного материала, а также анализ полученных результатов.
- Организует научную деятельность по профилю УНЦ ГСН: фундаментальные, поисковые, методические, педагогические и прикладные научные исследования.
- Осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, реализуемых УНЦ ГСН: разрабатывает учебные программы, формирует объем учебной работы, план распределения педагогической нагрузки, а также обеспечивает их выполнение.
- Осуществляет сотрудничество, устанавливает творческие и деловые связи с высшими учебными заведениями, а также с научными коллективами и центрами, с научными организациями Российской Федерации и зарубежных стран, по научной и учебной деятельности, осуществляемой УНЦ ГСН.

- Проводит экспертизу законченных научных разработок на предмет опубликования и защиты их результатов, внедрения и использования на практике и в учебном процессе.

- Формирует требования к комплектованию и оснащению учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием.

- Формирует требования к оснащению учебного процесса учебно-методической документацией и комплектами научной и учебной литературы, учебными материалами и пособиями.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя УНЦ ГСН являются:

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

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

- соблюдение законодательства Российской Федерации;

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

4.2. Руководитель УНЦ ГСН имеет право:

- вносить предложения по вопросам, находящимся в его компетенции на рассмотрение руководства, по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы.

- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

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

- обращаться к непосредственному руководителю за оказанием содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

- повышать свою профессиональную квалификацию.

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

- представлять в рамках своей компетенции интересы компании во взаимоотношениях с другими организациями.

- принимать решения по вопросам, связанным с исполнением своих должностных обязанностей, в пределах своих полномочий.

- участвовать в совещаниях по вопросам, связанным с исполнением своих должностных обязанностей, а также визировать документы по указанным вопросам.

- пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников УНЦ ГСН, 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 УНЦ ГСН осуществляется из следующих источников:

- Доходы, получаемые от МФТИ.
- Иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

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

5.3. Расходование средств с ФЛС УНЦ ГСН производится в установленном МФТИ порядке в соответствии с утверждённой сметой.

5.4. Средства УНЦ ГСН, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам УНЦ ГСН стимулирующих выплат, развития материально-технической базы УНЦ ГСН, расходов на содержание УНЦ ГСН.

5.5. Для обеспечения деятельности УНЦ ГСН руководство МФТИ закрепляет за УНЦ ГСН помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для обеспечения деятельности УНЦ ГСН. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС УНЦ ГСН, используется для осуществления деятельности УНЦ ГСН и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного УНЦ ГСН имущества несет его руководитель.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на УНЦ ГСН задач несет директор УНЦ ГСН.

6.2. Сотрудники УНЦ ГСН 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 УНЦ ГСН 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

УНЦ ГСН может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.