

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.03.2024 11:04:08
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
от 07.03.2024 № 20-6

Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ
Сертификат: 4DC3DFD388971344D9449E26469F7406
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор
Действителен: с 17.04.2023 по 10.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о Кафедре теоретической физики им. Л. Д. Ландау
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования "Московский физико-технический институт (национальный
исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра теоретической физики им. Л. Д. Ландау, (далее по тексту) КТФ им. Л. Д. Ландау, является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. КТФ им. Л. Д. Ландау входит в состав подразделения Центр фундаментального образования.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности КТФ им. Л. Д. Ландау руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. КТФ им. Л. Д. Ландау возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Заведующий кафедрой КТФ им. Л. Д. Ландау непосредственно подчиняется ректору МФТИ.

1.7. Штатное расписание КТФ им. Л. Д. Ландау утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия заведующего кафедрой КТФ им. Л. Д. Ландау (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау:

2.2. Проведение учебного процесса и научных исследований по направлениям работы кафедры.

2.3. Обеспечение высокого качества учебного процесса по читаемым кафедрой дисциплинам соответствующего цикла образовательных программ, а также научной деятельности в соответствии со стандартами СМК.

2.4. Совершенствование и расширение форм подготовки кадров и специалистов высшей квалификации.

2.5. Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников.

2.6. Развитие научно-технических знаний и потенциала научных школ и направлений.

2.7. Развитие материально-технической базы.

2.8. Повышение показателей качества работы МФТИ.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Функции подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау:
- 3.2. Организует все виды учебной, научной и методической работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования Российской Федерации и нормативными актами МФТИ.
- 3.3. Проводит на высоком профессиональном уровне учебные занятия по курсу теоретической физики, включающему чтение лекций, проведение семинарских занятий, а также курсов по выбору и факультативных курсов.
- 3.4. Разрабатывает и реализует через центр дополнительного профессионального образования (ЦДПО) образовательные программы дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки специалистов.
- 3.5. Осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, читаемых кафедрой: разрабатывает учебные программы, формирует объем учебной работы, план распределения педагогической нагрузки, контрольно-измерительные материалы, а также обеспечивает их выполнение.
- 3.6. Организует и осуществляет текущую (в форме учета выполнения заданий для самостоятельной работы и текущих заданий), промежуточную и итоговую (в форме зачетов и экзаменов) аттестацию студентов по итогам освоения ими учебного материала, а также анализ получаемых результатов.
- 3.7. Формирует требования к комплектованию и оснащению учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием.
- 3.8. Формирует требования к оснащению учебного процесса учебно-методической документацией и комплектами научной и учебной литературы, учебными материалами и пособиями.
- 3.9. Организует научную деятельность по профилю кафедры: фундаментальные, поисковые, методические, педагогические и прикладные научные исследования.
- 3.10. Проводит экспертизу законченных научных разработок на предмет опубликования и защиты их результатов, внедрения и использования на практике и в учебном процессе.
- 3.11. Определяет требования к квалификации научно-педагогических работников кафедры, обеспечивает представительство в составе аттестационной комиссии, а также проводит оценку и повторную оценку научно-педагогических работников кафедры, работающих по договорам гражданско-правового характера.
- 3.12. Проходит внутренние и внешние аудиты СМК.
- 3.13. Обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры.
- 3.14. Осуществляет сотрудничество, устанавливает творческие и деловые связи с учреждениями и организациями образования в Российской Федерации, а также кафедрами вузов зарубежных стран по научной и учебной деятельности, осуществляемой на кафедре.
- 3.15. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, работе приемной комиссии, днях открытых дверей и других мероприятиях МФТИ, связанных с набором абитуриентов.
- 3.16. Участвует в конкурсах, олимпиадах, конференциях и семинарах. Выполняет задания, установленные для кафедры в планах деятельности МФТИ, а также участвует в мероприятиях и работах, проводимых по указанию руководства МФТИ.
- 3.17. Проводит периодические протоколируемые заседания кафедры с целью рассмотрения и утверждения перспективных и текущих планов работы кафедры, учебных программ, результатов текущей успеваемости, учебно-методической документации, кандидатур, выдвигаемых на конкурс работников, информации Ученых советов МФТИ, прочей деятельности кафедры.
- 3.18. Заседания кафедры проводят по мере необходимости, определяемой заведующим кафедрой, но не реже одного раза в месяц. Периодические заседания кафедры включаются

в план работы кафедры на текущий семестр. 3.19. Сотрудники кафедры в обязательном порядке должны быть ознакомлены с повесткой и протоколом заседания кафедры.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау 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 КТФ им. Л. Д. Ландау и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает КТФ им. Л. Д. Ландау, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау 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 КТФ им. Л. Д. Ландау;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау, 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 КТФ им. Л. Д. Ландау осуществляется из следующих источников:

- субсидии из средств Программы развития
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных
- средства Фонда поддержки проектов Национальной технологической инициативы в форме грантов и в иной форме
- целевые субсидии из федерального бюджета на реализацию мероприятий «дорожной карты» развития высокотехнологичного направления «Перспективные космические системы и сервисы» и мероприятий федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Беспилотные авиационные системы
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) подразделением КТФ им. Л. Д. Ландау, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау.

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

5.4. Средства подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам МФТИ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау, расходов на содержание подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау 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 КТФ им. Л. Д. Ландау руководство МФТИ закрепляет за подразделением КТФ им. Л. Д. Ландау помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для обеспечения деятельности подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау, используется для осуществления деятельности подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау и совместной деятельности с другими структурными подразделениями МФТИ.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению КТФ им. Л. Д. Ландау имущества несет материально ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение КТФ им. Л. Д. Ландау задач несет руководитель подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау.

6.2. Сотрудники подразделения КТФ им. Л. Д. Ландау 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 КТФ им. Л. Д. Ландау 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 КТФ им. Л. Д. Ландау может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.