

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2024 11:11:38
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
от 09.09.2024 № 82-6

Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ
Сертификат: 00A987818193A1EA2582E86E7E530F4DD0
Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ), первый проректор ректората
Действителен: с 07.06.2024 по 31.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре физики и технологии наноструктур

Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. кафедра физики и технологии наноструктур, (далее по тексту) ФТН, является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ФТН входит в состав подразделения Физтех-школа физики и исследований им. Ландау.

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

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

1.5. ФТН возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Заведующий кафедрой ФТН непосредственно подчиняется директору Физтех-школы физики и исследований им. Ландау.

1.7. Штатное расписание ФТН утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия заведующего кафедрой ФТН (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 ФТН:

– базовая кафедра является структурным подразделением ЛФИ МФТИ и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о базовой кафедре Московского физико-технического института от 7 апреля 2014 г.;

– базовой организацией кафедры является Центр фотоники и двумерных материалов МФТИ;

– подготовка высококвалифицированных специалистов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – образовательные программы) по актуальным направлениям науки и техники, соответствующим направлениям деятельности базовых организаций;

– привлечение обучающихся к проведению научных исследований по профилю кафедры;

- разработка и совершенствование учебно-методических материалов для методического обеспечения дисциплин, практик и иных компонентов образовательных программ, реализуемых кафедрами;
- проведение совместно с базовыми организациями мероприятий по привлечению обучающихся МФТИ и других образовательных организаций для обучения на кафедре;
- организация работы по повышению профессионально-педагогического мастерства и научной квалификации преподавательского состава кафедры.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ФТН:

- проведение на высоком профессиональном уровне лекций, практических занятий, лабораторных работ, практик, подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебными планами реализуемых образовательных программ, с использованием современных средств, методов и технологий обучения;
- комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, практик и иных компонентов образовательных программ, реализуемых кафедрами: разработка учебных программ, оценочных средств, подготовка (участие в подготовке) учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- участие в разработке новых образовательных программ высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования / образовательными стандартами, утвержденными МФТИ или федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре / требованиями, установленными МФТИ самостоятельно;
- организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся (в форме учета посещаемости, выполнения лабораторных работ, заданий для самостоятельной работы и т.д.), промежуточной (в форме зачетов и экзаменов) и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по итогам освоения ими учебных материалов, а также анализ получаемых результатов обучения;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися, мероприятия по профессиональной ориентации обучающихся;
- организация научно-исследовательской работы обучающихся, внедрение результатов НИР в учебный процесс и реальный сектор экономики;
- проведение профориентационной работы с обучающимися, содействие трудоустройству выпускников в соответствии с профилем подготовки;
- создание безопасных условий обучения, соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения ФТН 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 ФТН и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ФТН, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения ФТН 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 ФТН;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения ФТН, 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 ФТН 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
- гранты в форме субсидий
- субсидии на иные цели
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

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

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

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

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению ФТН имущества несет материально ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение ФТН задач несет руководитель подразделения ФТН.

6.2. Сотрудники подразделения ФТН 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 ФТН 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 ФТН может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.