

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре инновационного менеджмента
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)», (МФТИ, Физтех)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра инновационного менеджмента является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Кафедра инновационного менеджмента входит в состав центра ПУСК МФТИ.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность кафедры инновационного менеджмента, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

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

1.5. Кафедру инновационного менеджмента возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Заведующий кафедрой инновационного менеджмента непосредственно подчиняется директору центра ПУСК.

1.7. Штатное расписание кафедры инновационного менеджмента утверждается приказом ректора МФТИ.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи кафедры инновационного менеджмента:

- 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 учебном плане 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

3.1. Функции кафедры инновационного менеджмента:

- чтение лекций, проведение по всем формам обучения семинарских, практических, и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами образовательных программ и рабочими программами дисциплин, руководство курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельными занятиями обучающихся, проведение экзаменов и зачетов, участие в итоговой государственной аттестации;
- участие в подготовке документов для лицензирования образовательной деятельности, аккредитации реализуемых образовательных программ высшего образования;
- разработка рабочих программ по дисциплинам кафедры, программ практик;
- организация, методическое обеспечение и осуществление учебного процесса в рамках сетевых программ МФТИ с другими вузами;
- 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 его результатов;
- 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 исследований и работ по научным и учебно-методическим проектам в соответствии с утвержденными планами и программами, инициативной тематике, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;
- обсуждение диссертационных работ и принятие решений о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и направленных для получения отзыва в МФТИ, как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;
- организация периодического дополнительного профессионального образования работников кафедры в Центре ПУСК 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.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя кафедры инновационного менеджмента являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на кафедру инновационного менеджмента настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и

поручений руководителей МФТИ;

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов кафедры инновационного менеджмента и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает кафедра инновационного менеджмента, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель кафедры инновационного менеджмента 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 кафедры инновационного менеджмента;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников кафедры инновационного менеджмента, 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 кафедры инновационного менеджмента осуществляется из следующих источников:

5.1.1. Доходы, от госбюджетной образовательной деятельности МФТИ.

5.1.2. Доходы, получаемые от иных источников, предусмотренных Уставом МФТИ.

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

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

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

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного кафедре инновационного менеджмента имущества несет материально-ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на кафедру инновационного менеджмента задач несет руководитель кафедры инновационного менеджмента.

6.2. Сотрудники кафедры инновационного менеджмента 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 кафедры инновационного менеджмента 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

Кафедра инновационного менеджмента может быть реорганизована приказом ректора МФТИ.