

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.02.2022 16:31:23  
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 12.01.2022**

**№ 29-1**

**об изменении положения о факультетской кафедре анализа систем и решений**

В целях совершенствования организационной структуры физтех-школы прикладной математики и информатики приказываю:

1. Утвердить положение кафедры в новой редакции согласно Приложению к приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ФПМИ А.М. Райгородского.

Ио ректора

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный  
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**

Сертификат: 1A2D6B5200020001F001

Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, МФТИ, Ректорат,  
Исполняющий обязанности ректора

Действителен: с 24.06.2021 по 24.06.2022

Приложение к приказу № 29-1 от 12.01.2022  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Московский физико-технический институт  
(национальный исследовательский университет)»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КАФЕДРЕ анализа систем и решений**

**федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования**

**«Московский физико-технический институт**

**(национальный исследовательский университет)»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о факультетской кафедре анализа систем и решений (далее – «Положение») определяет цели создания, виды деятельности, порядок управления, кадрового обеспечения деятельности кафедры.

1.2. Факультетская кафедра анализа систем и решений (далее «Кафедра»), являющаяся структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МФТИ), создана на базе физтех-школы прикладной математики и информатики.

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

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

1.5. Основной задачей Кафедры является подготовка высококвалифицированных специалистов по согласованным профессиональным образовательным программам (прикладная математика и физика, прикладная математика и информатика, информатика и вычислительная техника), соответствующим профилю деятельности Кафедры.

1.6. Задачей Кафедры является подготовка высококвалифицированных специалистов (в том числе бакалавров, магистров и аспирантов) по актуальным направлениям науки и техники.

1.7. Кафедра обеспечивает проведение учебного процесса по факультетскому циклу и научных исследований по направлениям работы кафедры.

1.8. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Устава МФТИ;

– Политики МФТИ в области качества.

## **2. СОСТАВ КАФЕДРЫ**

2.1. Кафедра может иметь в своем составе учебные, учебно-методические и научно-исследовательские лаборатории.

2.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой (избранный на должность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МФТИ, Положением о выборах заведующего кафедрой МФТИ).

2.3. Заведующей кафедрой несет ответственность за организацию учебной работы на Кафедре и за своевременное представление документов в службы МФТИ.

2.4. Кадровый состав Кафедры формируется исходя из объема учебной нагрузки.

2.5. По рекомендации заведующего Кафедрой, согласованной с директором Школы, ректор возлагает обязанности заместителя заведующего Кафедрой на одного из ее сотрудников.

2.6. Кафедра определяет требования к квалификации научно-педагогических работников, осуществляет в установленном порядке подбор и расстановку кадров.

2.7. Для организации делопроизводства Кафедры и сопровождения учебного процесса, по представлению заведующего Кафедрой может быть привлечен секретарь Кафедры с оплатой по договору возмездного оказания услуг.

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА КАФЕДРЕ**

3.1. Кафедра организует все виды учебной, научной и методической работы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по направлениям подготовки (специальностям), а так же образовательным стандартам МФТИ, по которым производится обучение студентов.

3.2. Подготовка студентов на Кафедре предусматривает изучение ими специальных дисциплин, выполнение научно-исследовательской и выпускных квалификационных работ.

3.3. Учебный план подготовки разрабатывается дирекцией Школы на основании ФГОС и образовательных стандартов МФТИ и с учетом предложений Кафедры по формированию перечня специальных дисциплин, преподаваемых Кафедрой. Учебный план согласовывается с руководителем Кафедры и утверждается директором ФПМИ.

3.4. На основании учебного плана Кафедра представляет «Объем учебной работы», «План распределения педагогической нагрузки», «Список профессорско-преподавательского состава», подписанный заведующим Кафедрой. Указанные документы, согласованные с начальником учебного отдела, утверждаются директором Школы.

3.5. Рабочие программы дисциплин разрабатываются Кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС, обсуждаются на заседании Кафедры, проходят проверку в учебном отделе и утверждаются директором физтех-школы.

3.6. Работа кафедры проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется заведующим кафедрой, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора по учебно – методической работе и утверждается директором Школы.

3.7. Деятельность Кафедры, в том числе периодические заседания Кафедры, осуществляется в соответствии с годовым планом работ Кафедры.

3.8. На заседаниях Кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности Кафедры, а также заслушиваются отчеты научных руководителей студентов и аспирантов, рассматриваются темы научно-исследовательских, выпускных квалификационных работ студентов и диссертационных работ аспирантов.

3.9. Ученый совет Школы один раз в три года заслушивает отчет заведующего Кафедрой о работе Кафедры.

3.10. Контроль за реализацией образовательного процесса, научно-исследовательской и инновационной работой на Кафедре осуществляет директор Школы.

3.11. Вопросы учебной, научно-исследовательской и инновационной работы на Кафедре курируют профильные проректоры МФТИ.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

4.1. Научно-исследовательская работа выполняется студентом по индивидуальному плану под руководством научного руководителя – высококвалифицированного научного работника (специалиста) Кафедры, который осуществляет постановку научной задачи и регулярно контролирует ход научно-исследовательской работы студента.

4.2. Научный руководитель назначается студенту заведующим Кафедрой после распределения студента на Кафедру до начала научно-исследовательской работы и в соответствии с учебным планом. Заведующий Кафедрой может производить замену научного руководителя в случае необходимости.

4.3. Командирование студента на территории Российской Федерации или за рубеж сроком более чем на 3 рабочих дня оформляется приказом по МФТИ на основании служебной записки заведующего Кафедрой и личного заявления студента.

4.4. По результатам выполнения научно-исследовательской работы в семестре каждый студент представляет в учебный офис Школы отчет установленной формы за подписью студента, научного руководителя и заведующего Кафедрой (заместителя заведующего Кафедрой). За выполнение научно-исследовательской работы в семестре в соответствии с учебным планом студенту выставляется оценка.

4.6. Студенты, публикующие результаты научно-исследовательской работы, обязаны указывать МФТИ в качестве основного места работы автора.

4.7. Темы выпускных квалификационных работ и научные руководители студентов утверждаются приказом по МФТИ,

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

5.1. Сроки проведения аттестации по результатам семестра (зачеты, экзамены) устанавливаются учебным управлением МФТИ на основании приказа МФТИ о сессии. Ответственность за своевременную и качественную аттестацию несет заведующий Кафедрой. Аттестация студентов осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в МФТИ.

5.2. Завершающим этапом обучения студента является защита выпускной квалификационной работы (ВКР), содержащей результаты научно-исследовательской работы студента за время обучения. Защиту ВКР принимает Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК), создаваемая из числа ведущих ученых и специалистов по тематике Кафедры.

5.3. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации. Состав ГЭК утверждается приказом по МФТИ.

5.4. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ АСПИРАНТОВ**

6.1. Студенты, достигшие успехов в учебе и научно-исследовательской работе, могут быть рекомендованы в аспирантуру МФТИ ученым советом Школы на основании рекомендации ГЭК.

6.2. Аспиранты Кафедры обучаются по индивидуальному плану. Индивидуальный план составляется аспирантом совместно с научным руководителем по установленной в МФТИ форме согласно федеральным государственным требованиям и утверждается заведующим Кафедрой. На Кафедре ежегодно проводится аттестация аспирантов. Контроль работы аспирантов по выполнению индивидуального плана также осуществляется комиссией Школы по аспирантуре, состав и положение о которой утверждаются директором Школы.

6.3. Аспиранты МФТИ, публикующие результаты научно-исследовательской работы, обязаны указывать МФТИ в качестве основного места работы автора.

## **7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ). ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ КАФЕДРЫ**

7.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются курирующим проректором.

Положение разработал:

Заведующий Кафедрой  
Шананин

А.А.