

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.02.2023 10:58:47
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4aaa51e7232a3a2

МФТИ
ВХ № ПОН-275
от 02.09 2019г.

«СОГЛАСОВАНО»
Генеральный директор АО «РВК»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор МФТИ, член-корр. РАН


А.Б. Повалко

«02» 09 2019 г.




Н.Н. Кудрявцев

09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре управления технологическими проектами
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кафедре управления технологическими проектами (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)» (далее – МФТИ), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 1385, определяет статус и порядок деятельности кафедры управления технологическими проектами (далее – Кафедра).

1.2. Кафедра, являющаяся структурным подразделением МФТИ, создана при поддержке Акционерного общества «Российская венчурная компания (далее – АО «РВК»)) в соответствии с Договором от 19 октября 2011 г. № 134-11/ДРК «О создании базовой кафедры в сфере подготовки кадров для управления технологическими инновациями».

1.3. Кафедра входит в состав Физтех-школы прикладной математики и информатики (далее – Школа).

1.4. Отношения МФТИ и АО «РВК» по обеспечению образовательной деятельности, осуществляемой Кафедрой, регулируются договорами между МФТИ и АО «РВК».

1.5. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, функции, структуру, порядок управления деятельностью и ответственность Кафедры.

1.6. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему утверждаются ректором МФТИ после рассмотрения и одобрения Ученым советом Школы.

1.7. Ликвидация, переименование или реорганизация Кафедры осуществляются в соответствии с приказами МФТИ.

2. Цели и задачи деятельности Кафедры

2.1. Целью деятельности Кафедры является подготовка высококвалифицированных специалистов для кадрового обеспечения АО «РВК», организаций в ведении АО «РВК», а также организаций, работающих на высокотехнологичных рынках, на развитие которых направлены мероприятия Стратегии АО «РВК» на 2017- 2030 гг.

2.2. Основными задачами деятельности Кафедры являются: образовательная деятельность по образовательным программам, разрабатываемым по согласованию с руководством АО «РВК»; содействие трудоустройству выпускников Кафедры в АО «РВК», аффилированные с АО «РВК» организации и предприятия или в иные организации; содействие обучающимся и преподавателям Кафедры в прохождении стажировок в ведущих отечественных и зарубежных научных, инновационных и университетских центрах.

3. Функции Кафедры

3.1. Организация всех видов учебной работы, указанных в пункте 3.2. настоящего положения, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, образовательными стандартами МФТИ и локальными нормативными актами МФТИ.

3.2. Обеспечение проведения на высоком профессиональном уровне всех предусмотренных учебными планами аудиторных занятий: лекций, лабораторных работ, практических, семинарских занятий, практик и других видов учебных занятий.

3.3. Осуществление комплексного методического обеспечения по учебным дисциплинам (модулям), практикам, реализуемым Кафедрой, включая разработку программ учебных дисциплин (модулей), практик, фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, методических рекомендаций для обучающихся по освоению учебных дисциплин (модулей), прохождению практик; планирование учебного процесса по реализуемым дисциплинам (модулям), практикам, включая формирование объема учебной работы, планов распределения педагогической нагрузки.

3.4. Организация учебного процесса по учебным дисциплинам (модулям), практикам, реализуемым Кафедрой, в том числе осуществление промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации обучающихся по реализуемым образовательным программам; организация и контроль самостоятельной работы обучающихся; участие в разработке образовательных программ, указанных в п. 2.2 настоящего положения, в том числе формирование предложений Кафедры по содержанию перечня специальных дисциплин и практик.

3.5. Планирование и осуществление учебно-методической, научно-методической, организационно-методической работы и отчетности по ним; разработка и принятие мер по повышению качества преподавания путём совершенствования методик обучения, в том числе путем внедрения новых методик и технологий обучения.

3.6. Сотрудничество, обмен лучшими практиками по подготовке кадров в области технологического предпринимательства, установление и поддержание деловых связей с российскими и иностранными образовательными организациями высшего образования, активно развивающими инновационную деятельность, с методическими коллективами и

центрами, вовлеченными в развитие инноваций и технологического предпринимательства, а также с организациями и предприятиями, являющимися потенциальными работодателями для выпускников Кафедры.

4. Структура и порядок управления деятельностью Кафедры

4.1. В состав Кафедры входят: педагогические работники (профессорско-преподавательский состав – профессора, доценты, ассистенты) и учебно-вспомогательный персонал (главный специалист, инженер 1 категории, техник). Штатная численность Кафедры определяется ректором МФТИ исходя из рассчитываемого объема учебной работы профессорско-преподавательского состава.

4.2. Заведующим Кафедрой является Генеральный директор АО «РВК» или иной сотрудник АО «РВК», назначаемый ректором МФТИ по представлению Генерального директора АО «РВК». Заведующий Кафедрой имеет не более двух заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности ректором МФТИ по представлению заведующего Кафедрой, согласованному с директором Школы.

4.3. Заведующий Кафедрой осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Кафедры и несет персональную ответственность за её результаты.

4.4. Для решения операционных задач и вопросов управления Кафедрой может создаваться исполнительный комитет Кафедры. Положение об исполнительном комитете Кафедры, определяющее статус, порядок формирования и компетенцию исполнительного комитета Кафедры, утверждается приказом МФТИ по представлению АО «РВК». Решения исполнительного комитета Кафедры, принимаемые по вопросам, отнесенным к его компетенции, обязательны для работников Кафедры.

4.5. Для оценки соответствия содержания образовательной деятельности, осуществление которой обеспечивается Кафедрой, в том числе реализуемых образовательных программ, содержания учебных дисциплин (модулей) и практик актуальным потребностям отраслей экономики в высококвалифицированных кадрах может создаваться консультативный совет Кафедры. Положение о консультативном совете Кафедры, определяющее статус, порядок формирования и компетенцию консультативного совета Кафедры, утверждается приказом МФТИ по представлению АО «РВК». Решения консультативного совета Кафедры носят рекомендательный характер.

4.6. Деятельность Кафедры координируется проректором МФТИ, определяемым приказом МФТИ.

5. Права, обязанности и ответственность работников Кафедры

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Кафедры определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МФТИ, коллективным договором, настоящим положением о Кафедре, должностными инструкциями и иными локальными нормативными правовыми актами МФТИ.

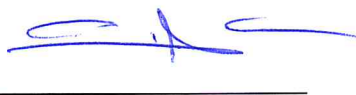
5.2. Заведующий Кафедрой несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Кафедру настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, приказов и распоряжений, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Кафедры, соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

5.3. Кафедра имеет внутреннюю документацию, содержащую сведения об организационной структуре, штатной численности, должностных обязанностях работников, а также отражающую содержание, вопросы организации и методику осуществления образовательного и методического процессов. Перечень внутренней документации, сроки ее хранения определяются номенклатурой дел Кафедры (Приложение 1).

5.4. В целях эффективной реализации возложенных на Кафедру задач работники Кафедры имеют право взаимодействовать с другими структурными подразделениями МФТИ в рамках исполнения их должностных обязанностей.

Положение разработал:

Заведующий кафедрой управления
технологическими проектами



А.Б. Повалко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
и довузовской подготовке



А.А. Воронов

Начальник учебного управления



И.Р. Гарайшина

Директор ФПМИ



А.М. Райгородский

Начальник правового отдела



Н.Е. Марецкая

Номенклатура дел кафедры управления технологическими проектами МФТИ

№	Наименование документа	Срок хранения	Примечания
1	Учебные планы, <i>копии</i>	До замены новыми	Подлинники – в учебном управлении. Электронный вариант в информационной системе «Управление образовательным процессом» (далее – ИС УОП)
2	Учебно-методический комплекс (рабочие учебные программы дисциплин и практик, методические рекомендации для студентов и преподавателей, фонд оценочных средств по дисциплинам и практикам)	До замены новым	Электронный вариант в ИС УОП
3	Расписание занятий на семестр по кафедре	1 учебный год	
4	Расписание промежуточной аттестации	1 учебный год	
5	Расписание повторной промежуточной аттестации	1 учебный год	
6	Зачетно-экзаменационные ведомости, <i>копии</i>	5 лет	Подлинники – в учебном управлении
7	Расписание ГИА	1 год	
8	Протоколы ГЭК, <i>копии</i>	5 лет	Подлинники – в учебном управлении
9	Положение о Кафедре, номенклатура дел Кафедры (как приложение к Положению)	До замены новым	
10	План работы кафедры на текущий учебный год	1 учебный год	
11	Отчет о работе кафедры за текущий учебный год по плану кафедры за текущий учебный год	1 учебный год	
12	Табели учета рабочего времени сотрудников кафедры, <i>копии</i>	1 учебный год	Подлинники – в финансово-экономическом управлении
13	Объем учебной работы по Кафедре, <i>копия</i>	2 года	Подлинник – в учебном управлении
14	План распределения учебной нагрузки, <i>копия</i>	2 года	Подлинник – в учебном управлении
15	Индивидуальные планы работы педагогических работников и отчеты о выполнении	5 лет	

16	Выпускные квалификационные работы	5 лет	Электронные версии в ЭБС – не менее пяти лет
17	Журнал посещения занятий	6 лет	
18	Должностные инструкции персонала Кафедры	До замены новыми	
19	Протоколы / выписки из протоколов заседаний Кафедры	5 лет	
20	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда	До замены новым	
21	Журнал первичного, планового, внепланового инструктажей по пожарной безопасности	До замены новым	