

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.07.2024 13:22:03  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу  
от 01.07.2024 № 53-6  
"О создании подразделения"

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 электрохимической энергетики**

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

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра электрохимической энергетики, (далее по тексту – КЭЭ), является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. КЭЭ входит в состав подразделения Физтех-школа Электроники, Фотоники и Молекулярной Физики.

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

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

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

1.6. Заведующий кафедрой КЭЭ непосредственно подчиняется директору Физтех-школы Электроники, Фотоники и Молекулярной Физики.

1.7. Штатное расписание КЭЭ утверждается приказом.

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

#### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основные задачи подразделения КЭЭ:

Основные задачи базовой кафедры:

- 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 базовой организации;
- привлечение обучающихся к проведению научных исследований по профилю базовой кафедры;
- разработка и совершенствование учебно-методических материалов для методического обеспечения дисциплин, практик и иных компонентов образовательной программы, реализуемых базовой кафедрой;

- проведение мероприятий по привлечению обучающихся МФТИ и других образовательных организаций для обучения на базовой кафедре;
- организация работы по повышению профессионально-педагогического мастерства и научной квалификации преподавательского состава базовой кафедры.

### **3. ФУНКЦИИ**

#### **3.1. Функции подразделения КЭЭ:**

##### **3.1. Функции базовой кафедры:**

- проведение на высоком профессиональном уровне лекций, практических занятий, лабораторных работ, практик, подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом реализуемых образовательных программ, с использованием современных средств, методов и технологий обучения. Виды и объем педагогической работы по дисциплинам, практикам и иным компонентам образовательной программы, реализуемым базовой кафедрой, определяется утвержденным в установленном порядке объемом учебной работы базовой кафедры, который формируется на основании учебных планов реализуемых образовательных программ. На основании объема учебной работы базовая кафедра формирует план распределения педагогической нагрузки. По представлению заведующего базовой кафедрой осуществляется прием на работу на должности педагогических работников или на условиях почасовой оплаты труда ведущих ученых и специалистов базовой организации с выплатой им заработной платы в соответствии с установленными нормами оплаты труда и объемом выполняемой учебной работы;
- комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, практик и иных компонентов образовательных программ, реализуемых базовой кафедрой: разработка учебных программ, оценочных средств, подготовка (участие в подготовке) учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов. Рабочие программы дисциплин, практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются базовой кафедрой в соответствии с установленными требованиями, обсуждаются на заседании базовой кафедры;
- проведение мероприятий по повышению квалификации работников базовой кафедры, привлечение к учебному процессу, в том числе к руководству научно-исследовательской работой обучающихся, ведущих ученых и специалистов;
- 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;
- 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 КЭЭ 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 КЭЭ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает КЭЭ, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

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

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения КЭЭ, 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 КЭЭ осуществляется из следующих источников:

- 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 КЭЭ, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения КЭЭ.

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

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

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

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