

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.07.2025 08:44:43
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 30.06.2025

№ 2799-1

Положение о межшкольной кафедре технологического предпринимательства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Межшкольная кафедра технологического предпринимательства (далее по тексту – кафедра), является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).
2. Настоящее Положение регулирует деятельность кафедры, определяет ее задачи, функции, права и порядок организации работы.
3. В своей деятельности кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.
4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.
5. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется первому проректору.
6. Штатное расписание кафедры утверждается приказом.
7. В период отсутствия заведующего кафедрой (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основные задачи кафедры:
- Подготовка высококвалифицированных специалистов по актуальным направлениям науки и техники, владеющих навыками технологического предпринимательства, как на основе образовательных программ, реализуемых кафедрой самостоятельно, так и во взаимодействии с физтех-школами МФТИ (студенты зачисляются в физтех-школу и распределяются на кафедру для прохождения обучения по ее образовательным программам).
 - Формирование системы взаимовыгодного сотрудничества с инновационно ориентированными компаниями и институтами развития.
 - Применение и развитие современных образовательных практик, в числе которых: проектное обучение (работа студентов в реальных проектах), индивидуальные образовательные траектории (на базе индивидуальных учебных планов, межшкольного формата кафедры, академической мобильности), персональное наставничество (менторство), электронное обучение и дистанционные образовательные технологии,

межвузовское сетевое взаимодействие, защита выпускных квалификационных работ в формате «Стартап как диплом».

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции кафедры:

- осуществляет все виды учебных занятий по образовательным программам, реализуемым на кафедре согласно приказу ректора МФТИ, в соответствии с утвержденными учебными планами образовательных программ.
- организует проведение практик обучающихся, научных исследований, руководство проведением выпускных квалификационных работ студентов, в том числе в формате «Стартап как диплом», научно-квалификационных работ (диссертаций) и научного доклада по итогам подготовленной диссертации аспирантами и соискателями.
- осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую и иные виды работ.
- организует продвижение реализуемых образовательных программ и проведение приемных кампаний для привлечения перспективных абитуриентов.
- организует проведение лекций, практических занятий, практик, подготовку и проведение защит выпускных квалификационных работ и иные виды учебной деятельности, предусмотренные учебными планами реализуемых образовательных программ.
- осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся (в форме учета посещаемости, заданий для самостоятельной работы и др.), промежуточную (в форме зачетов и экзаменов) и итоговую (государственную итоговую) аттестации обучающихся по итогам освоения ими образовательных программ, а также анализ получаемых результатов обучения.
- формирует предложения физтех-школам (в отношении студентов физтех-школ, обучающихся на образовательных программах кафедры) или непосредственно учебному управлению (в отношении студентов, обучающихся по собственным программам кафедры) об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайствует о поощрении особо отличившихся обучающихся.
- разрабатывает новые образовательные программы, в том числе сетевые, в соответствии с актуальными запросами рынка, образовательными стандартами.
- осуществляет комплексное методическое обеспечение образовательных программ, реализуемых кафедрой: гармонизирует рабочие программы дисциплин, оценочные материалы, участвует в подготовке учебных пособий и других учебно-методических материалов, проводит мероприятия по повышению квалификации работников кафедры.
- формирует требования к комплектованию и оснащению учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, учебно-методическими материалами и пособиями.
- организует проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по профилю кафедры, организует и проводит научные мероприятия (научно-практические семинары, конференции и т.п.).
- сотрудничает с инновационно ориентированными компаниями, институтами развития, научно-исследовательскими учреждениями, занимающимися деятельностью, соответствующей профилю кафедры.
- осуществляет взаимодействие с Базовой организацией на условиях договора № 1-КТП от 21 июня 2023 г., подписанного между МФТИ и ООО «СК Капитал».
- взаимодействует с другими подразделениями МФТИ и иными образовательными организациями по вопросам своей деятельности.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя кафедры являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на кафедру_ настоящим Положением;

- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов кафедры и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает кафедра, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель кафедры 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 (сокращенное наименование структурного подразделения);
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации."

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

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

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

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2. Сотрудники кафедры 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 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 может быть реорганизована приказом ректора МФТИ.

Первый проректор

Е.В. Анохова

**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