

ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре машинного обучения и цифровой гуманитаристики
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра машинного обучения и цифровой гуманитаристики (МОиЦГ), далее по тексту МОиЦГ, является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. МОиЦГ входит в состав физтех-школы прикладной математики и информатики

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

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

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

1.6. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется директору физтех – школы прикладной математики и информатики.

1.7. Штатное расписание МОиЦГ утверждается приказом.

1.8. 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 МОиЦГ:

- усиление практической направленности образовательного процесса в МФТИ;
- адресная подготовка высококвалифицированных специалистов по согласованным профессиональным образовательным программам (прикладная математика и физика, информатика и вычислительная техника), соответствующим профилю деятельности МОиЦГ.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции МОиЦГ:

- планирование и организация учебного процесса на кафедре;
- организация научно-исследовательской работы студентов и аспирантов на кафедре;

- организация промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Обязанностями руководителя МОиЦГ являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на МОиЦГ настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов МОиЦГ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает МОиЦГ, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

3.2. Руководитель МОиЦГ 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."

3.3. Трудовые обязанности работников МОиЦГ, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Финансирование деятельности МОиЦГ осуществляется из следующих источников:

- 5.1.1. Доходы, получаемые от
- 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;
 - иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

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

4.3. Расходование средств с ФЛС МОиЦГ производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем электронного подразделения.

4.4. Средства МОиЦГ, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам МОиЦГ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы МОиЦГ, расходов на содержание

МОиЦГ. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием МОиЦГ 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.

4.5. Для обеспечения деятельности МОиЦГ руководство МФТИ закрепляет за МОиЦГ помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для обеспечения деятельности МОиЦГ. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС МОиЦГ, используется для осуществления деятельности МОиЦГ и совместной деятельности с другими структурными подразделениями МФТИ.

4.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного МОиЦГ имущества несет материально-ответственное лицо.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на МОиЦГ задач несет руководитель МОиЦГ.

5.2. Сотрудники МОиЦГ 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.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

Взаимодействие МОиЦГ с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора МФТИ и вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора МФТИ.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МОиЦГ может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.

Заведующий
базовой кафедрой



К.В.Воронцов

«___» _____ 20__ г.

Начальник
правового отдела

Н.Е. Марецкая

«___» _____ 20__ г.

Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ
Сертификат: 2E8C46BFCDCAA55F066C38B785ED8139
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ), ректор
Действителен: с 03.03.2022 по 27.05.2023