

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.12.2022 15:45:01  
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 08.06.2022

№ 1621-1

**Об утверждении положения кафедры радиотехники и систем управления**

В целях совершенствования организационной структуры кафедры радиотехники и систем управления приказываю:

1. Утвердить положение о кафедре радиотехники и систем управления согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику административного отдела Дедовой Л.С. в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям и разместить «Положение о подразделении» в СЭД МФТИ «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Воронова А.А.

Проректор по учебной работе

А.А. Воронов

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

Сертификат: 1E35BF3900000001C32B

Владелец: Воронов Артём Анатольевич, МФТИ, Ректорат, Проректор  
по учебной работе

Действителен: с 24.12.2021 по 24.03.2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре радиотехники и систем управления (РТСУ)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Московский физико-технический институт  
(национальный исследовательский университет)»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра радиотехники и систем управления (РТСУ) (далее по тексту РТСУ), является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. РТСУ входит в состав физтех-школы радиотехники и компьютерных технологий.

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

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

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

1.6. Заведующий кафедрой РТСУ непосредственно подчиняется директору физтех-школы радиотехники и компьютерных технологий

1.7. Штатное расписание РТСУ утверждается приказом ректора МФТИ.

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

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

### 2.1. Основные задачи РТСУ:

- организация учебной, научной и методической работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и федеральными государственными требованиями (далее вместе – ФГОС) и (или) образовательными стандартами и установленными требованиями МФТИ (далее вместе – ОС МФТИ);
- проведение на высоком профессиональном уровне учебных занятий и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебном планом реализуемых образовательных программ, а также учебно-методической работы;
- воспитательная работа со студентами, формирование у них гражданской позиции и способности к высококвалифицированному творческому труду;
- методическая работа;
- научные исследования по профилю кафедры, оказание консультационных услуг и поддержки научных исследований других кафедр института.

## 3. ФУНКЦИИ

### 3.1. Функции РТСУ:

- чтение лекций, проведение по всем формам обучения семинарских, практических, и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами образовательных программ и рабочими программами дисциплин, руководство курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельными занятиями обучающихся, проведение экзаменов и зачетов, участие в итоговой государственной аттестации;
- участие в подготовке документов для лицензирования образовательной деятельности, аккредитации реализуемых образовательных программ высшего образования;
- разработка рабочих программ по дисциплинам кафедры, программ практик;
- организация, методическое обеспечение и осуществление учебного процесса в рамках сетевых программ МФТИ с другими вузами;
- подготовка учебников и учебных пособий, тестов, а также составление экспертных заключений по учебно-методической литературе, предлагаемой авторами, издательствами, учебно-методическими объединениями для внедрения в учебный процесс;
- подготовка учебно-методических материалов (в бумажном и электронном вариантах) для проведения текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся, аудиторных занятий, дистанционного образования;
- использование различных форм контроля учебной деятельности обучающихся, анализ его результатов;

– изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим работникам в овладении педагогическим мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе эффективных технических приемов и средств;

– организация научно-исследовательской работы студентов, аспирантов, докторантов, внедрение результатов НИР в учебный процесс; рекомендации законченных научно-исследовательских работ к опубликованию;

– проведение исследований и работ по научным и учебно-методическим проектам в соответствии с утвержденными планами и программами, инициативной тематике, а также на договорной основе по программам, грантам и другим формам работ в составе творческих коллективов представителей России и зарубежных стран;

– обсуждение диссертационных работ и принятие решений о рекомендации их к защите; рецензирование представленных к защите диссертаций, выполненных вне кафедры и направленных для получения отзыва в МФТИ, как в ведущую организацию по соответствующей научной специальности;

– организация периодического дополнительного профессионального образования работников кафедры в Центре дополнительного профессионального образования МФТИ, в других учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и зарубежных научных и производственных организациях. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться также полностью или частично в форме стажировки;

– подготовка сборной команды студентов МФТИ для участия в международных и всероссийских олимпиадах по теоретической механике;

– участие в проведении Дней открытых дверей МФТИ, в работе приемной комиссии, в подготовке учебно-методических материалов (тестов, вариантов контрольных работ и др.) для вступительных испытаний, олимпиад и конкурсов разных уровней.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ**

4.1. Обязанностями руководителя РТСУ являются:

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

- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;

- соблюдение законодательства Российской Федерации;

- сохранность документов РТСУ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает РТСУ, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

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

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

5.1.1. Доходы, получаемые от иных источников, предусмотренных уставом МФТИ.

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

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

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

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

6.2. Сотрудники РТСУ 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 РТСУ 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**

РТСУ может быть реорганизована приказом ректора МФТИ.