

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.12.2022 17:20:45
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 06.04.2021

№ 21-6

о создании центра обучения проектированию и разработке игр

В целях обеспечения подготовки кадров по прорывным инновационным направлениям науки, техники и технологий в новых отраслях и совершенствования учебного процесса **приказываю:**

1. Создать в составе Физтех-школы Прикладной Математики и Информатики центр обучения проектированию и разработке игр:

- полное наименование подразделения: **центр обучения проектированию и разработке игр;**
- сокращенное наименование подразделения: **ЦОПРИ;**
- подчинение в организационной структуре: **Физтех-школа Прикладной Математики и Информатики;**
- название должности руководителя подразделения: **директор центра;**
- название должности вышестоящего руководителя, которому непосредственно подчинен директор центра: **директор Физтех-школы Прикладной Математики и Информатики.**

2. Определить основной задачей центра обучения проектированию и разработке игр подготовку по образовательным программам бакалавриата, магистратуры, включая, но не ограничиваясь:

в бакалавриате:

- 01.03.02 Прикладные математика и информатика, профиль «Компьютерные науки»;

в магистратуре:

- 01.04.02 Прикладные математика и физика, профиль «Математика и физика»;
- 09.04.01 Информатика и вычислительная техника, профиль «Информатика».

3. Утвердить положение о центре обучения проектированию и разработке игр (приложение).

4. Начальнику финансово-экономического управления О.Б. Зеленовой обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание по представлению директора ФПМИ.

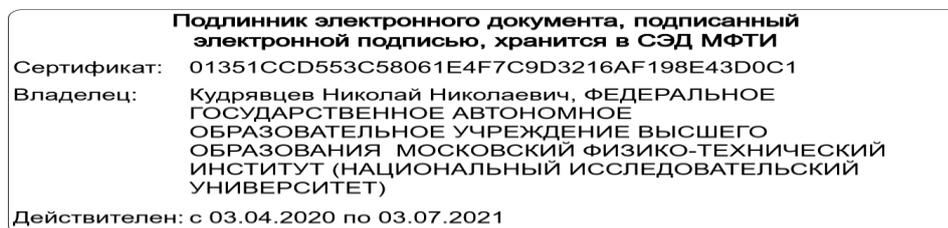
5. Начальнику управления по работе с персоналом Е.Ю. Деевой провести кадровые мероприятия в соответствии с действующим законодательством по представлению директора ФПМИ.

6. Начальнику управления информационных технологий Р.Ю. Пирогову обеспечить внесение изменений в информационные системы МФТИ, содержащие информацию о подразделениях.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора физтех-школы прикладной математики и информатики А.М. Райгородского.

Ректор

Н.Н. Кудрявцев



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к приказу № 21-6 от 06.04.2021

Инициатор согласования Полин Олег Андреевич

Согласование инициировано 29.03.2021 10:31:26

Тип согласования: Всем сразу

N	ФИО	Должность	Срок согласования	Результат согласования
1	Райгородский Андрей Михайлович	Директор Физтех-школы Прикладной Математики и Информатики	-	Согласовано в ДО 05.04.2021 14:06:21
2	Воронов Артём Анатольевич	Проректор по учебной работе	-	Согласовано в ДО 05.04.2021 15:56:22
3	Гарайшина Ирина Рашитовна	Начальник учебного управления	-	Согласовано в ДО 05.04.2021 18:08:23
4	Зеленова Ольга Борисовна	Начальник финансово-экономического управления	-	Согласовано в ДО 05.04.2021 19:24:51
5	Баган Виталий Анатольевич	Проректор по научной работе	-	Согласовано в ДО 06.04.2021 10:53:07
6	Марецкая Наталья Евгеньевна	Начальник правового отдела	-	Согласовано в ДО 06.04.2021 13:15:45
7	Деева Елена Юрьевна	Начальник управления по работе с персоналом	-	Согласовано в ДО 06.04.2021 15:10:33

Положение о центре обучения проектированию и разработке игр

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о центре обучения проектированию и разработке игр (далее — Положение) определяет цели создания, виды деятельности, порядок управления, кадрового обеспечения деятельности центра.

1.2. Центр обучения проектированию и разработке игр (далее — центр) является структурным учебно-научным подразделением МФТИ, осуществляющим проведение учебного процесса и научных исследований по направлениям работы центра и ФПМИ.

1.3. Основной задачей центра является подготовка высококвалифицированных специалистов по актуальным направлениям науки и техники, связанным с инновациями в области проектирования и программирования игр, геймдизайна, разработки новых игровых сред, изучением игровой индустрии, как современного инструмента геймификации, имеющего практическое применение в различных отраслях экономики.

1.4. С целью интеграции научно-образовательного процесса, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, актуализации и создания новых учебных программ центр может реализовывать учебную и научную деятельность в учебных, научных лабораториях и в научно-образовательных подразделениях, деятельность которых регулируется отдельными положениями.

1.5. Центр входит в состав Физтех-школы Прикладной Математики и Информатики (далее — ФПМИ) и подчиняется непосредственно директору ФПМИ.

1.6. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом МФТИ, Политикой и целями в области качества МФТИ, иными локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

2. Структура и кадровый состав центра

2.1. Центр может иметь в своем составе учебные, учебно-методические и научно-исследовательские лаборатории и иные подразделения, обеспечивающие образовательный процесс и научную деятельность.

2.2. Кадровый состав центра может включать профессорско-преподавательского состав, учебно-вспомогательный персонал, научных работников, вспомогательный и прочий персонал. Работники центра должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

2.3. Центр возглавляет директор центра. Директор центра осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью центра, организует учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, инновационную работу, воспитательную работу с обучающимися и иные виды работ и несет персональную ответственность за ее результаты.

2.4. Права, обязанности и ответственность директора центра и других работников центра определяется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом МФТИ, Правилами внутреннего трудового распорядка МФТИ, трудовым договором и должностной инструкцией.

2.5. Для ведения текущей исполнительской деятельности по представлению директора центра и согласованию с директором ФПМИ может быть назначен заместитель директора центра.

2.6. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава центра формируется на каждый учебный год в соответствии с утвержденными учебными планами и объемом педагогической работы и утверждается ректора или иным уполномоченным лицом.

2.7. Трудовые отношения работников центра регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3. Планирование и организация работы центра

3.1. Центр осуществляет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, инновационную работу, воспитательную работу с обучающимися и иные виды работ.

3.2. Центр организует, обеспечивает проведение на высоком профессиональном уровне лекции, практические занятия, лабораторные работы, практики, подготовку и проведение защиты выпускных квалификационных работ и иные виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом реализуемых образовательных программ с использованием современных средств, методов и технологий обучения, привлекает к учебному процессу ведущих специалистов-практиков в соответствующих областях, проводит индивидуальные и групповые консультации с обучающимися, проводит мероприятия по профессиональной ориентации обучающихся.

3.3. Центр разрабатывает новые образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и (или) образовательными стандартами, утвержденными МФТИ (принимает участие в их разработке).

3.4. Центр осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин и практик, преподаваемых и реализуемых центром: разрабатывает учебные программы, оценочные средства, участвует в подготовке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов; проводит мероприятия по повышению квалификации работников центра.

3.5. Центр организует и осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся (в форме учета посещаемости, выполнения лабораторных работ, заданий для самостоятельной работы и т.д.), промежуточную (в форме зачетов и экзаменов) и итоговую (государственную итоговую) аттестации обучающихся по итогам освоения ими учебных материалов, а также анализ получаемых результатов обучения.

3.6. Центр формирует требования к комплектованию и оснащению учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, учебно-методической документацией и комплектами научной и учебной литературы, учебными материалами и пособиями.

3.7. Виды и объем педагогической работы по дисциплинам и практикам, преподаваемым и реализуемым центром, определяется утвержденным в установленном порядке объемом учебной работы центра, который формируется на основании учебных планов реализуемых образовательных программ. На основании объема учебной работы центр формирует план распределения педагогической нагрузки. Объем учебной работы центра и план распределения педагогической нагрузки согласовывается директором центра и начальником учебно-методического отдела, утверждается директором ФПМИ.

3.8. Рабочие программы дисциплин, практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются центром в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и (или) образовательных стандартов, утвержденных МФТИ, обсуждаются на заседании методической комиссии центра, согласовываются директором центра и начальником учебного управления и утверждаются директором ФПМИ.

3.9. Центр осуществляет организацию и проведение научных работ (фундаментальных, поисковых, прикладных и других видов научных исследований) по профилю центра, организует и проводит научные мероприятия (научно-практические семинары, конференции, круглые столы и т. п.).

3.10. Центр осуществляет взаимодействие с другими подразделениями МФТИ и иными образовательными организациями по вопросам своей деятельности.

3.11. Центр сотрудничает с российскими и зарубежными образовательными организациями, научно-исследовательскими учреждениями, занимающимися учебной и научной работой, соответствующей профилю центра, с организациями – потенциальными работодателями выпускников центра.

3.12. План работы центра, ход его выполнения, а также другие важнейшие вопросы деятельности центра обсуждаются на его заседаниях, которые проходят под председательством директора центра.

3.13. Центр обязан вести делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел центра (Приложение 1).

3.14. Центр вправе представлять дирекции ФПМИ предложения об отчислении неуспевающих обучающихся, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся обучающихся.

4. Порядок утверждения настоящего Положения и внесения изменений (дополнений). Ликвидация и реорганизация центра

4.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном локальными нормативными актами МФТИ порядке.

4.2. Решение о ликвидации, переименовании или реорганизации центра утверждается приказом по МФТИ.

Приложение № 1

к Положению о центре обучения

проектированию и разработке игр

Номенклатура дел центре обучения проектированию и разработке игр

№ п/п	Заголовок дела	Срок хранения	Примечание
1.	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, директора ФПМИ. Копии	До минования надобности	Подлинники – в административном отделе
2.	Протоколы заседаний центра	Постоянно	
3.	Протоколы заседаний методической комиссии центра	Постоянно	
4.	План работы центра на учебный год	Постоянно	

5.	Индивидуальные планы работы преподавателей. Электронная форма	1 год	ИС УОП
6.	Компоненты основных образовательных программ (по образовательным программам, реализуемым центром), в т.ч. учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации. Электронная форма	До минования надобности	ИС УОП
7.	Объем учебной работы центра. Электронная форма	1 год	ИС УОП. На бумажном носителе – в учебном управлении
8.	План распределения педагогической нагрузки. Электронная форма	1 год	ИС УОП. На бумажном носителе – в учебном управлении
9.	Отчеты обучающихся о прохождении практики. Электронная форма	3 года	ИС УОП
10.	Выпускные квалификационные работы обучающихся. Электронная копия	5 лет	ЭБС
11.	Рецензии на выпускные квалификационные работы обучающихся. Электронная копия	5 лет	ИС УОП
12.	Экзаменационные билеты	1 год	
13.	Расписание занятий на семестр. Электронная форма	1 год	ИС УОП. На бумажном носителе – в учебном управлении
14.	Расписание промежуточной аттестации. Электронная форма	1 год	ИС УОП. На бумажном носителе – в учебном управлении
15.	Положение о центре. Копия.	До минования надобности	Подлинник в административном отделе
16.	Должностные инструкции работников центра	До минования надобности	
17.	Политика в области качества	До замены новым	В электронном виде на сайте https://mipt.ru/corp/quality_system/
18.	Номенклатура дел центра		
19.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	5 лет	
20.	Журнал инструктажа по пожарной безопасности		
21.	Описи на дела, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		

