

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.12.2022 15:11:43
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу № 51-6

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Ректор МФТИ



"26" "09" 2019 года

Н.Н.Кудрявцев

года

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-исследовательском и образовательном центре
Физтех-школы физики и исследований им. Ландау
Московского физико-технического института
(национального исследовательского университета)

Москва
2019



Оглавление

| | |
|--|---|
| Наименование Центра..... | 3 |
| Преамбула..... | 3 |
| Порядок организации и функционирования Центра..... | 3 |
| I. Общие положения об учебной и научно-исследовательской деятельности Центра..... | 5 |
| II. Структура и кадровый состав Центра..... | 6 |
| III. Планирование и организация учебного процесса в Центре..... | 6 |
| IV. Порядок утверждения настоящего Положения и внесения изменений (дополнений). Ликвидация и реорганизации Центра..... | 7 |
| Номенклатура дел Центра..... | 8 |

Наименование Центра

На русском языке: Физтех-кластер академической и научной карьеры

(сокращенно — кластер АНК). Далее по тексту — «Центр».

На английском языке: Phystech Cluster of Academic and Scientific Career

(сокращенно — Cluster ASC).

Преамбула.

Деятельность Центра направлена на развитие лидерских позиций Физтеха по топовым научным проблемам в качестве основы для реализации программ МФТИ по приоритетным направлениям научно-технического прогресса и высшего образования.

Функционирование Центра нацелено на реализацию образовательного процесса в рамках специализированных образовательных потоков и развитие кадрового потенциала, и в частности, на обеспечение ежегодных вакансий для молодых кандидатов наук, для решения задачи вхождения МФТИ в топ-15 мирового рейтинга университетов по физике, а также в топ-100 в смежных с физикой областях.

Развитие социума Центра направлено как на *консолидацию* собственных творческих ресурсов, так и на укрепление *интеграции* МФТИ в российское и мировое научное пространство с привлечением к научно-исследовательской работе студентов МФТИ, начиная с младших курсов бакалавриата, на позиции ассистентов научных сотрудников.

В основе работы Центра лежат миссия и ценности в традициях факультетов — основателей физтех-школы физики и исследований им. Ландау.

Направление деятельности Центра имеет своей целью научные исследования, приводящие к развитию системных теоретических и эмпирических знаний, составляющих конструктивный базис науки. Такое содержание деятельности существенно отличается от направления R&D (исследования и разработки), имеющего своей целью научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, которые непосредственно приводят к созданию и развитию наукоёмких технологий, материалов и устройств.

Порядок организации и функционирования Центра

1. Центр — структурное подразделение физтех-школы физики и исследований им. Ландау, проводящее обучение студентов и аспирантов, а также научно-исследовательские работы. В состав Центра входят сектора по тематическим направлениям — сегменты и ассоциированные с Центром лаборатории, а также секретариат (Secretary Office). Сегменты и лаборатории располагаются на площадях, выделенных в распоряжение Центра. Образовательная деятельность сегментов и лабораторий осуществляется в рамках Центра и его специализированных образовательных потоков в соответствии с Положением о специализированном образовательном потоке в ЛФИ МФТИ (НИУ).
2. Руководство Центра — директор, научный руководитель и исполнительный менеджер. Директором Центра, как правило, является директор физтех-школы, который несет ответственность за ресурсообеспеченность Центра. Исполнительный менеджер возглавляет секретариат, координирует оперативную деятельность Центра, включая распоряжение средствами Центра. Научный руководитель определяет научную и кадровую политику Центра и несет ответственность за решение задачи вхождения МФТИ в топ-15 мирового рейтинга университетов по физике, за качество и устойчивость развития программы ежегодных вакансий для молодых кандидатов наук, а также за актуальность визитерской программы Центра. Заведующие сегментами и лабораториями являются распорядителями выделенных им средств. Руководители специализированных образовательных потоков Центра несут ответственность за функционирование этих потоков согласно установленным в МФТИ правилам и нормам.

3. Структуру сегментов Центра определяет научный руководитель Центра по согласованию с директором Центра и директором физтех-школы, исходя из имеющихся в распоряжении Центра средств (примеры: TH-Segment, Math-Segment, etc.).
4. Ассоциированное членство лаборатории с Центром определяет директор Центра по согласованию с директором физтех-школы, научным руководителем Центра и заведующим лабораторией. Заведующий лабораторией является управляющим кадровым составом лаборатории.
5. Директор, исполнительный менеджер Центра и заведующие сегментами в рамках сфер своей деятельности развивают науку, образование и кадровый потенциал Центра, а также (а) организуют проведение научных конференций и семинаров Центра, (б) проводят политику мобильности кадров, а также (в) формируют программы визитеров, включая программы тематических институтов.
6. Секретариат Центра (Secretary Office) ведет всю организационную работу в Центре по поручению исполнительного менеджера, заведующих сегментами, руководителей специализированных образовательных потоков и заведующих ассоциированными с Центром лабораторий. Трудовые отношения с секретариатом Центра устанавливает директор физтех-школы по представлению исполнительного менеджера Центра.
7. Структура финансирования и расходов Центра определяется нормативными актами МФТИ, а также Положением о расходовании средств целевого капитала (НИУ) «Академическая и научная карьера» при финансировании научно-исследовательского и образовательного центра *Физтех-школы физики и исследований им. Ландау* Московского физико-технического института (национального исследовательского университета). Сотрудники и специалисты Центра заключают с МФТИ трудовые договоры и договоры гражданско-правового характера согласно педагогической и научной нагрузке, в том числе с учетом стимулирующих надбавок из внебюджетных средств по схеме эффективного контракта.
8. Директор Центра назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора МФТИ в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами МФТИ.
9. Научный руководитель Центра назначается приказом ректора МФТИ на должность профессора по представлению директора и директора физтех-школы из числа видных *профессоров* в возрасте до 67 лет с оплатой в размере полной ставки эффективного контракта при условии, что он удовлетворяет требованиям заключения трудового соглашения эффективного контракта по портфолио с рангом *principal professor IV*, с учетом открытых консультаций директора с заведующими сегментами Центра. Научный руководитель Центра освобождается от занимаемой должности приказом ректора МФТИ по представлению директора и директора физтех-школы или по заявлению самого научного руководителя Центра в соответствии с трудовым законодательством и нормативными актами МФТИ.
10. Исполнительный менеджер Центра назначается приказом ректора МФТИ на должность профессора по представлению научного руководителя и директора Центра с оплатой в размере полной ставки эффективного контракта без портфолио с рангом *principal professor I* из числа научно-педагогических работников с опытом организационной работы в сфере науки и высшего образования в возрасте до 62 лет при условии, что он не удовлетворяет требованиям заключения трудового соглашения эффективного контракта по портфолио рангом *private docent* и выше. Должность исполнительного менеджера Центра замещается по принципу ротации: срок ординарной ротации — 4 года, второй последовательный срок ротации — 3 года, третий последовательный срок не допускается.
11. Финансирование научного руководителя и исполнительного менеджера происходит по эффективному контракту в рамках средств, выделенных Центру на производственные расходы.
12. В Центре при условии достаточного научного потенциала и объема ресурсов учреждается Advisory Board, который формируется научным руководителем Центра с учетом консультаций с руководителями сегментов. Деятельность Advisory Board нацелена на

- (a) рост репутации Центра в научном сообществе,
- (b) участие в очных заседаниях, которые проводятся не реже 1 раза в год, в ходе конференции в Центре,
- (c) выработку рекомендаций по развитию Центра и его кадрового состава,
- (d) анализ работы Центра и его руководства.

Число членов Advisory Board не превышает норму: 5 плюс число сегментов в Центре.

- 13. Трудовые отношения с сотрудниками Центра устанавливаются директором физтех-школы по согласованию с научным руководителем и исполнительным менеджером Центра в рамках средств, имеющихся в распоряжении Центра, с учетом конкурсной процедуры для научно-педагогических кадров.
- 14. Отчетность по работе Центра рассматривается в комиссии под руководством директора физтех-школы с участием в ней представителей ректората по итогам презентаций директора, исполнительного менеджера и заведующих сегментами Центра с учетом рекомендаций Advisory Board.
- 15. Предложения об изменении в данное Положение в части, которая не касается условий финансирования из средств эндаумента МФТИ «Академическая и научная карьера», выносятся на рассмотрение ректора МФТИ в рабочем порядке директором физтех-школы по согласованию с директором, научным руководителем и исполнительным менеджером Центра.

I. Общие положения об учебной и научно-исследовательской деятельности Центра

- I.1. Настоящее положение о научно-исследовательском и образовательном центре (далее - «Положение») определяет цели создания, виды деятельности, порядок управления, кадрового обеспечения деятельности центра.
- I.2. Научно-исследовательский и образовательный центр (далее - «Центр») — структурное учебно-научное подразделение МФТИ в составе физтех-школы, обеспечивающее проведение учебного процесса по циклу специализированных образовательных и научных исследований по направлениям работы Центра и физтех-школы.
В случаях, когда Центр обеспечивает проведение учебного процесса по институтскому или базовому циклу, Центр руководствуется в своей деятельности положениями об институтской и базовой кафедре, соответственно.
- I.3. Основной задачей Центра является подготовка высококвалифицированных специалистов (в том числе бакалавров, магистров и аспирантов) по актуальным направлениям науки и техники.
- I.4. С целью интеграции научно-образовательного процесса, повышения квалификации ППС и актуализации учебных программ Центр реализует научную деятельность в учебных и научных лабораториях и в научно-образовательных центрах (НОЦ). Вопросы учебной, научно-исследовательской и инновационной работы в Центре курируют профильные проректоры МФТИ.
- I.5. Центр входит в состав физтех-школы МФТИ, непосредственно подчиняется директору физтех-школы.
- I.6. Настоящее Положение разработано на основании:
 - I.6.1. Закона Российской Федерации «Об образовании».
 - I.6.2. Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)».
 - I.6.3. Приказа Министерства образования и науки РФ №66 от 27.02.09 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования на базе научных организаций кафедр, осуществляющих образовательный процесс».

1.6.4. Политики в области качества федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее - «МФТИ» или «университет»).

II. Структура и кадровый состав Центра

- II.1. Центр может иметь в своем составе учебные, учебно-методические и научно-исследовательские лаборатории, а также учебно-методические и научно-образовательные центры — сегменты.
- II.2. Кадровый состав Центра формируется исходя из объема учебной и научной работы, а также имеющихся фондов финансирования Центра.
- II.3. Центр определяет требования к квалификации научно-педагогических работников, осуществляет в установленном порядке подбор и расстановку кадров.
- II.4. Трудовые отношения научно-педагогических работников Центра регулируются трудовым договором или договором гражданско-правового характера в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- II.5. Центр вправе представлять курирующему проректору предложения о поощрении и наказании сотрудников, улучшении материально-технических условий труда.

III. Планирование и организация учебного процесса в Центре

- III.1. Центр организует все виды учебной, научной и методической работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования Российской Федерации (ФГОС) по направлениям подготовки (специальностям), по которым производится обучение студентов, и нормативными актами МФТИ.
- III.2. Центр проводит на высоком профессиональном уровне учебные занятия (лекции, семинары, лабораторные работы и т.п.).
- III.3. Центр осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, читаемых в Центре: разрабатывает учебные программы, формирует объем учебной работы, план распределения педагогической нагрузки, контрольно измерительные материалы, издает учебные материалы и пособия, а также обеспечивает их выполнение посредством функционирования специализированных образовательных потоков.
- III.4. Центр организует и осуществляет текущую (в форме учета посещаемости, выполнения лабораторных работ и заданий для самостоятельной работы), промежуточную и итоговую (в форме зачетов и экзаменов) аттестацию студентов по итогам освоения ими учебного материала, а также анализ получаемых результатов.
- III.5. 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.
- III.6. Состав преподаваемых Центром дисциплин утверждается документом «Объем учебной работы», который формируется на основании учебных планов физтех-школы. На основании объема учебной работы Центр формирует план распределения педагогической нагрузки. Объем учебной работы и план распределения педагогической нагрузки подписываются руководителями специализированных образовательных потоков, согласуется с начальником учебного управления, утверждается директором физтех-школы.
- III.7. Учебный план подготовки бакалавра, магистра, специалиста разрабатывается дирекцией физтех-школы на основании ФГОС и с учетом предложений Центра по формированию перечня специальных дисциплин, преподаваемых в Центре.
- III.8. Рабочие программы дисциплин разрабатываются руководством и коллективами специализированных образовательных потоков в соответствии с требованиями ФГОС,

обсуждаются на заседании Центра, проходят проверку в учебном управлении и утверждаются проректором по учебной работе.

- III.9. Единый план представления в течение учебного года документов Центра в учебное управление и в дирекцию физтех-школы утверждается проректором МФТИ по учебной работе.
- III.10. Деятельность Центра, в том числе периодические заседания Центра, осуществляется в соответствии с годовым планом работ Центра.
- III.11. На заседаниях Центра обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности Центра.
- III.12. Ученый совет физтех-школы один раз в 3 года заслушивает отчет руководителей Центра и специализированных образовательных потоков о работе Центра.
- III.13. Центр обязан вести делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел Центра.
- III.14. Центр вправе представлять в дирекцию физтех-школы предложения об отчислении неуспевающих студентов, ходатайствовать о поощрении особо отличившихся студентов.

IV. Порядок утверждения настоящего Положения и внесения изменений (дополнений). Ликвидация и реорганизации Центра

- IV.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему в части, которая не касается условий финансирования из средств эндаумента МФТИ «Академическая и научная карьера», утверждаются ректором МФТИ.
- IV.2. Решение о ликвидации, переименовании или реорганизации Центра в части, которая не касается условий финансирования из средств эндаумента МФТИ «Академическая и научная карьера», утверждается приказом по МФТИ.

Номенклатура дел Центра

| № п/п | Заголовок дела | Срок хранения | Форма хранения |
|-------|--|-----------------|--|
| 1. | Объем учебной работы по специализированным образовательным потокам Центра | 2 года | Скан или рабочая копия. Оригинал в учебном отделе |
| 2. | План распределения педагогической нагрузки по специализированным образовательным потокам Центра | 2 года | Скан или рабочая копия. Оригинал в учебном отделе |
| 3. | Расписание занятий на семестр по специализированным образовательным потокам Центра | 1 год | Оригинал |
| 4. | Маршрут лабораторных работ по специализированным образовательным потокам Центра - для учебных лабораторий в Центре | 1 год | Оригинал и копия на электронном носителе |
| 5. | Учебные программы дисциплин специализированных образовательных потоков Центра | 6 лет | Скан или рабочая копия. |
| 6. | Журналы посещения лекций, семинаров и лабораторных работ | 6 лет | Оригинал и копия на электронном носителе (в информационной системе) |
| 7. | Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в МФТИ. | До замены новым | Копия на бумажном носителе |
| 8. | Приказ о порядке перевода студентов МФТИ № 673-1 от 18.07.2012 | До замены новым | Копия на бумажном носителе |
| 9. | Единый план предоставления документов специализированных образовательных потоков Центра в учебный отдел | До замены новым | Рабочая копия. Оригинал в учебном отделе |
| 10. | ФГОСы по направлениям и специальностям, реализуемым в Центре | До замены новым | Копия на бумажном носителе |
| 11. | Реестр материальных ценностей, используемых в учебном процессе | До замены новым | Оригинал |
| 12. | Положение о Центре, номенклатура дел Центра (как приложение к положению) | До замены новым | Скан или Рабочая копия. Оригинал в системе общего делопроизводства МФТИ |
| 13. | Устав МФТИ | До замены новым | На сайте: mipt.ru |
| 14. | Годовой план работы Центра | 1 год | Оригинал |
| 15. | План издательской деятельности Центра (отдельно или в составе годового плана работы Центра) | 1 год | Оригинал |
| 16. | Протоколы/выписки заседаний Центра | 1 год | Оригинал |

| | | | |
|-----|---|--------------------|--|
| 17. | Должностные инструкции персонала Центра | До замены новым | Оригинал |
| 18. | Лабораторные журналы по технике безопасности | До замены новым | Оригинал |
| 19. | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | До замены новым | Оригинал |
| 20. | Инструкции по охране труда | До замены новым | Рабочая копия. Оригинал в отделе охраны труда |
| 21. | Политика в области качества | До замены новым | На сайте: mipt.ru |