

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.06.2024 09:38:20  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу  
от 03.05.2024 № 37-6  
"О создании подразделения"

Подлинник электронного документа, подписанный  
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ  
Сертификат: 1611C72F546E90E91FE65B1D699BB9E5  
Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ) , первый проректор  
Действителен: с 18.04.2023 по 11.07.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Учебном центре коллективного проектирования перспективной ЭКБ для**  
**фотосенсорики и энергонезависимой памяти**  
**Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего**  
**образования "Московский физико-технический институт (национальный**  
**исследовательский университет)"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебный центр коллективного проектирования перспективной ЭКБ для фотосенсорики и энергонезависимой памяти, (далее по тексту – ЦКПр), является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ЦКПр входит в состав подразделения Института квантовых технологий .

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

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

1.5. ЦКПра возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Руководитель ЦКПра непосредственно подчиняется директору Института квантовых технологий .

1.7. Штатное расписание ЦКПра утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия руководителя ЦКПра (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основные задачи подразделения ЦКПр:

- обеспечение заключения договоров на поставку целевого оборудования для реализации Программы развития ЦКПр в соответствии с действующими нормативными документами;
- включение в инфраструктуру учебного ЦКПр оборудования для проведения научных исследований и создания прототипов по передовым направлениям компонентной базы микроэлектроники;
- внедрение современного оборудования в образовательный процесс по направлениям подготовки, связанным с разработкой электронной компонентной базы в области фотосенсорики и энергонезависимой памяти;
- выполнение НИОКР с промышленными партнёрами, приводящих к привлечению финансирования для реализации Программы развития ЦКПр;

- совершенствование и реализация образовательных программ по подготовке студентов в сети кафедр МФТИ, по целевым направлениям электроники и перспективным материалам для электроники, с привлечением инфраструктуры ЦКПр;
- развитие исследовательской и учебной инфраструктуры, достаточной для достижения цели и целевых индикаторов Программы развития ЦКПр;
- предоставление услуг по исследованию и прототипированию объектов в области микроэлектроники и фотосенсорике.

### **3. ФУНКЦИИ**

#### **3.1. Функции подразделения ЦКПр:**

- совершенствует приборную и методическую базу ЦКПр на основе использования современных достижений науки и техники, передового опыта образовательных и научных организаций России аналогичного профиля;
- обеспечивает внедрение современного оборудования в образовательный процесс по направлениям подготовки, связанным с разработкой электронной компонентной базы в области фотосенсорике и энергонезависимой памяти;
- обеспечивает выполнение НИОКР с индустриальными партнёрами, приводящих к привлечению финансирования;
- ставит и реализует цели и задачи фундаментальных научных исследований и разработок изделий в области микроэлектроники для фотосенсорике и энергонезависимой памяти;
- формирует научные заделы для НИОКР будущих периодов, включая деятельность молодежных лабораторий совместно с индустриальными партнёрами;
- постоянно совершенствует и реализует образовательные программы по подготовке студентов в сети кафедр МФТИ по целевым направлениям электроники и перспективным материалам для электроники;
- предоставляет услуги по исследованию и прототипированию объектов в области микроэлектроники и фотосенсорике;
- привлекает студентов и аспирантов МФТИ к проведению научно-исследовательских работ на базе подразделения;
- содействует установлению устойчивых связей с выпускниками МФТИ и с участниками рынка труда в области специализации подразделения с целью формирования высокопрофессионального научного персонала;
- взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию деятельности ЦКПр;
- распространяет посредством интернета и средств массовой информации научно-просветительскую информацию о результатах научно-исследовательских работ ЦКПр;
- организует обучение, семинары и мастер-классы по тематическим направлениям ЦКПр, в том числе для работников, студентов и аспирантов МФТИ.

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

#### **4.1. Обязанностями руководителя подразделения ЦКПр являются:**

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на подразделение настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;

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

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

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения ЦКПр, 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 подразделения ЦКПр осуществляется из следующих источников:

- субсидии из средств Программы развития
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности
- гранты в форме субсидий
- субсидии на иные цели
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

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

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

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

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению ЦКПр имущества несет материально ответственное лицо.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение ЦКПр задач несет руководитель подразделения ЦКПр.

6.2. Сотрудники подразделения ЦКПр 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 подразделения ЦКПр 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**

Подразделение ЦКПр может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.