

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.01.2024 10:14:48

Уникальный программный ключ:

c6d909c49c1d2034fa3a01564eaa51e7732a7a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования "Московский физико-технический институт

(национальный исследовательский университет)"

ПРИКАЗ

от 29.09.2023

№ 66-6

[О создании подразделения Центр научной коммуникации]

В целях разработки и сопровождения внутренней и внешней научной коммуникации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение:

- полное наименование:

Центр научной коммуникации;

- сокращенное наименование:

ЦНК;

- полное наименование на английском языке:

MIPT Center for Science Communication;

- сокращенное наименование на английском языке:

CSC;

- название должности руководителя подразделения:

директор;

- курирующий проректор (директор):

проректор по научной работе.

2. Утвердить положение подразделения Центр научной коммуникации, согласно Приложению к настоящему приказу.

3. Руководителю подразделения Центр научной коммуникации в срок не более 21 календарного дня с даты регистрации приказа утвердить у вышестоящего руководителя должностные инструкции и ознакомить работников под роспись.

4. Начальнику планово-экономического отдела (Горбунова Ю.Н.) в срок до 1 октября 2023 г. обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института по предложению руководителя подразделения Центр научной коммуникации.

5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить прием на работу сотрудников в подразделение Центр научной коммуникации.

6. Руководителю пресс-службы (Красиков И.С.) удалить/изменить страницы (разделы) подразделения на корпоративном сайте МФТИ mipt.ru (по согласованию с курирующим проректором).

7. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Багана В.А.

Ректор

Д.В. Ливанов

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

Сертификат: 4DC3DFD388971344D9449E26469F7406

Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор

Действителен: с 17.04.2023 по 10.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре научной коммуникации
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр научной коммуникации, (далее по тексту) ЦНК. является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ЦНК входит в состав подразделения -.

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

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

1.5. ЦНК возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Директор ЦНК непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.7. Штатное расписание ЦНК утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия директора ЦНК (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 ЦНК:

Основные задачи подразделения ЦНК:

- обеспечение информирования максимально широкой аудитории внутри и вне МФТИ о фундаментальных исследованиях, научных открытиях, прикладных разработках МФТИ;
- формирование положительного образа работающих в МФТИ ученых и ассоциированных с МФТИ исследователях и доведение его до аудитории медиа различных форматов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ЦНК:

Функции подразделения ЦНК:

- Мониторинг научно-публикационной активности, связанной с МФТИ
- Подготовка и публикация научных новостей, их дистрибуция в СМИ научной и научно-популярной тематики
- Коммуникации с отечественными и зарубежными СМИ научной и научно-популярной тематики, содействие журналистам научных и научно-популярных СМИ в написании материалов, касающихся МФТИ
- Развитие онлайн-научно-популярного портала МФТИ.
- Контентная подготовка и доведение до предпечатной стадии оффлайн-печатных изданий МФТИ

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения ЦНК 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 ЦНК и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ЦНК, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

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

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

- субсидии из средств Программы развития
- 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

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

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2. Сотрудники подразделения ЦНК 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 ЦНК 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 ЦНК может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.