

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.12.2022 15:10:05  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу № 51-6

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Ректор МФТИ

  
Н.Н.Кудрявцев  
"26" "09" 2019 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: <a href="http://mipt.ru">mipt.ru</a>
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: <a href="http://mipt.ru">mipt.ru</a>