

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.12.2022 17:32:48

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)»

## П Р И К А З

от 28.02.2020

№ 08-6

### [О создании инновационно-технологического центра МФТИ]

С целью формирования и развития инновационно-технологического и предпринимательского потенциала института

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать структурное подразделение:
  - полное наименование: инновационно-технологический центр МФТИ;
  - сокращенное наименование: ИТЦ МФТИ;
  - полное наименование на английском языке: center fo innovative technological MIPT;
  - сокращенное наименование на английском языке: center MIPT;
  - название должности руководителя подразделения: директор инновационно-технологического центра МФТИ;
  - курирующий проректор: проректор по экономике и финансам Анохова Е.В..
2. Утвердить положение о Инновационно-технологическом центре МФТИ (Приложение).
3. Директору инновационно-технологического центра МФТИ в срок до 13.03.2020г. предоставить на утверждение штатное расписание подразделения и должностные инструкции сотрудников центра.
4. Начальнику финансово-экономического управления (Зеленовой О.Б.) в течение пяти рабочих дней с даты подписания настоящего приказа обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института.
5. Начальнику отдела кадров (Горбасенко Г.П.) обеспечить принятие на работу директора и сотрудников инновационно-технологический центр МФТИ.
6. Заведующему канцелярией административного отдела (Гусевой М.А.) в течение двух рабочих дней с даты подписания настоящего приказа довести его положения до сведений должностных лиц института в части их касающейся.
7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономике и финансам Анохову Е.В.

Ректор

Н.Н.Кудрявцев



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский физико-технический институт  
(национальный исследовательский университет)»

Утверждено

Приказом МФТИ

№ 026 от 28.02.2020

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Инновационно-технологическом центре МФТИ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инновационно-технологический центр является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МФТИ).

1.2. Инновационно-технологический центр МФТИ (далее - ИТЦ МФТИ) создан с целью формирования и развития инновационно-технологического и предпринимательского потенциала МФТИ.

1.3. Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует деятельность ИТЦ МФТИ, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.4. В своей деятельности ИТЦ МФТИ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. Координацию деятельности ИТЦ МФТИ осуществляет проректор по экономике и финансам (далее – курирующий проректор).

1.6. Численность и штатное расписание ИТЦ МФТИ утверждает ректор МФТИ по представлению курирующего проректора.

1.7. Условия труда работников ИТЦ МФТИ определяются Правилами внутреннего распорядка МФТИ и трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

1.8. Функциональные обязанности работников ИТЦ МФТИ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми курирующим проректором по представлению руководителя структурного подразделения.

1.9. К документам имеют право доступа, помимо его работников, ректор, курирующий проректор, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности ИТЦ МФТИ.

1.10. Положение о ИТЦ МФТИ, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.



## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель деятельности ИТЦ МФТИ: формирование и развитие инновационно-технологического и предпринимательского потенциала института.

2.2. Задачи ИТЦ МФТИ:

2.2.1 Развитие взаимодействия на долгосрочной основе с институтами развития, российскими и зарубежными высокотехнологическими предприятиями, финансовыми институтами и венчурными фондами.

2.2.2 Интенсификация инновационно-технологической деятельности МФТИ путем вовлечения сотрудников, студентов и аспирантов МФТИ в практическую реализацию инновационных проектов, в том числе по организации представления МФТИ во внутривузовских, межвузовских, региональных и всероссийских инновационных мероприятиях.

2.2.3 Повышение инновационного потенциала и активизация инновационной деятельности института.

## 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными целями и задачами Инновационно-технологический центр МФТИ выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает выведение и сопровождение проектов МФТИ по направлению инновационно-технологического предпринимательства на различных этапах их развития.

3.2. Координирует и осуществляет мониторинг предпринимательской деятельности МФТИ.

3.3. Осуществляет подготовку проектов приказов МФТИ по организации и проведению мероприятий в рамках проектов ИТЦ МФТИ.

3.4. Курирует вопросы по размещению информации о мероприятиях и проектах на корпоративном портале МФТИ.

3.5. Обеспечивает оперативную помощь научным подразделениям, лабораториям и физтех-школам МФТИ в реализации и коммерциализации проектов в рамках деятельности ИТЦ МФТИ.

3.6. Организует выставочную деятельность, конференции, семинары, пропаганду достижений в области инновационно-технологических разработок МФТИ.

3.7. Консультирует по вопросам взаимодействия между разработчиками инновационной продукции и услуг, предпринимателями, инвесторами, венчурными фондами и грантодателями.

3.8. Привлекает к участию студентов и сотрудников МФТИ в международных, всероссийских и региональных конкурсах по направлению инновационно-технологического предпринимательства.

3.9. Занимается трансфером инновационных технологий по запросам промышленных предприятий.

3.10. Формирует и обновляет информационную базу о научных результатах и научно-технических разработках МФТИ через сетевые ресурсы.



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский физико-технический институт  
(национальный исследовательский университет)»

- 3.11. Курирует направление технологического брокерства МФТИ.
- 3.12. Координирует деятельность подразделений, занимающихся направлением инновационно-технологического предпринимательства.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Работники ИТЦ МФТИ имеют право:

4.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях МФТИ документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций и задач.

4.1.2. Вносить руководству МФТИ предложения о совершенствовании деятельности ИТЦ МФТИ, включая разработку инструктивных материалов по вопросам организации подразделения.

4.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в МФТИ, необходимыми для обеспечения деятельности ИТЦ МФТИ.

4.2. Работники ИТЦ МФТИ обязаны:

4.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ИТЦ МФТИ.

4.2.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции.

4.2.3. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения МФТИ, поручения ректора и курирующего проректора в установленные сроки.

4.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка МФТИ и иные локальные документы МФТИ.

#### **5. РУКОВОДСТВО**

5.1. ИТЦ МФТИ возглавляет Директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора МФТИ.

5.2. Директор ИТЦ МФТИ осуществляет руководство всей деятельностью ИТЦ МФТИ и подчиняется непосредственно курирующему проректору.

5.3. Директор ИТЦ МФТИ выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит деятельностью ИТЦ МФТИ, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства МФТИ.

5.3.2. Вносит предложения курирующему проректору о совершенствовании деятельности ИТЦ МФТИ, повышении эффективности его работы.

5.3.3. Разрабатывает проекты локальных актов, связанных с организацией деятельности ИТЦ МФТИ.

5.3.4. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.3.5. Контролирует соблюдение работниками Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.



5.3.6. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников подразделения и вносит их на утверждение курирующему проректору.

5.3.7. Представляет курирующему проректору предложения о поощрении работников ИТЦ МФТИ или применения к ним дисциплинарных взысканий.

5.4. Директор ИТЦ МФТИ имеет право:

5.4.1. Требовать от работников ИТЦ МФТИ выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностной инструкцией.

5.4.2. Требовать соблюдения работниками ИТЦ МФТИ устава МФТИ, Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и распоряжений МФТИ.

5.4.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений МФТИ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ИТЦ МФТИ.

5.5. Директор ИТЦ МФТИ несет персональную ответственность за:

5.5.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на ИТЦ МФТИ настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства МФТИ.

5.5.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству МФТИ.

5.5.3. Сохранность документов, образующихся в результате деятельности подразделения, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ИТЦ МФТИ.

5.5.4. Организацию и ведение делопроизводства в подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами МФТИ.

## **6. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТЫ**

6.1. Финансирование для обеспечения работы ИТЦ МФТИ осуществляется МФТИ из следующих источников:

6.1.1. Субсидий из программы «5top100».

6.1.2. Субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания.

6.1.3. Средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе за обучение заинтересованных лиц по прямым договорам, выполнения консультационной деятельности, реализации новых образовательных технологий, учебных, методических, научных и иных разработок.

6.1.4. Средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе в рамках договоров по использованию электронных курсов, а также их фрагментов, на различных площадках и различными способами.

6.1.5. Доходов, получаемых от целевых грантов на создание новых образовательных технологий, курсов, проектов.

6.1.6. Иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом МФТИ.



6.2. Учет поступлений и расходований средств ИТЦ МФТИ осуществляется на отдельных финансовых лицевых счетах ИТЦ МФТИ в соответствии со сметами в установленном МФТИ порядке.

6.2.1. Расход средств осуществляется в установленном в МФТИ порядке.

6.2.2. Средства ИТЦ МФТИ на его субсчете могут использоваться по инициативе директора ИТЦ МФТИ по согласованию с курирующим проректором МФТИ на следующие цели:

6.2.2.1. Оплату труда, иные выплаты сотрудникам МФТИ и привлеченным специалистам.

6.2.2.2. Оплату работ или услуг привлеченных подрядчиков, в соответствии с установленным в МФТИ порядком.

6.2.2.3. Развитие материально-технической базы.

6.2.2.4. Запуск внутренних проектов ИТЦ МФТИ, соответствующих целям и задачам ИТЦ МФТИ, а также их финансирования.

6.2.2.5. Выплаты и отчисления за использование интеллектуальной собственности, патентов и авторских прав.

6.2.2.6. Прочие виды расходов.

6.3. Имущество, полученное и приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, используется для осуществления деятельности ИТЦ МФТИ и повышения его эффективности.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ**

7.1. Взаимодействие ИТЦ МФТИ с другими структурными подразделениями МФТИ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7.2. Инновационно-технологический центр МФТИ взаимодействует с:

7.2.1. Финансово-экономическим управлением по вопросам подготовки и согласования проектов договоров и смет расходов мероприятия и подготовки проектов приказов МФТИ об организации мероприятия.

7.2.2. Правовым отделом по вопросам подготовки и согласования проектов договоров;

7.2.3. Отделом бухгалтерского учета по вопросам оплаты мероприятий и закупок, а также поступлений и расходования средств партнеров ИТЦ МФТИ.

7.2.4. Управлением кампусом по вопросам предоставления помещений.

7.2.5. Управлением информационных технологий по вопросам обеспечения компьютерным оборудованием ИТЦ МФТИ и организуемых им мероприятий.

7.2.6. Административным отделом по вопросам делопроизводства и согласования подготавливаемых ИТЦ МФТИ проектов приказов.

7.2.7. С подразделениями, отвечающими за деятельность МФТИ в области международных связей.



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский физико-технический институт  
(национальный исследовательский университет)»

7.2.8. Отделом закупок, по вопросам планирования и осуществления размещения заказов на поставку товаров и услуг для обеспечения работы ИТЦ МФТИ и при подготовке мероприятий.

7.2.9 Взаимодействие ИТЦ МФТИ с иными структурными подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на них соответствующими Положениями о структурных подразделениях и приказами руководства МФТИ.

## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Реорганизация и ликвидация ИТЦ МФТИ осуществляются приказом ректора МФТИ по представлению курирующего проректора.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения с последующим утверждением ректором МФТИ.

Положение разработал(а):

Директор ИТЦ МФТИ

\_\_\_\_\_ / Кучеренко М.В.