

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.06.2025 13:32:13
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

МФТИ
Входящий № ПОП-207
Дата 20.04.2022

Приложение
к приказу
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о лаборатории цифровизации бизнеса
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лаборатория цифровизации бизнеса (далее по тексту – Лаборатория) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Лаборатория входит в состав Физтех-школы прикладной математики и информатики (ФПМИ).

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Лаборатории, определяет её задачи, функции, права и порядок организации работы.

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

1.5. Лабораторию возглавляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняется директору Физтех-школы прикладной математики и информатики и директору по исследованиям, разработкам и коммерциализации.

1.7. Штатное расписание Лаборатории утверждается приказом ректора МФТИ.

1.8. В период отсутствия заведующего лабораторией (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном локальными нормативными актами МФТИ порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи Лаборатории:

- проведение прикладных научных исследований и разработок по основной тематике Лаборатории;

- привлечение к научной работе Лаборатории преподавателей, студентов и аспирантов МФТИ, в первую очередь из состава Физтех-школы прикладной математики и информатики.
- участие в учебном процессе в ФПМИ и по отдельным согласованным заявкам на кафедрах МФТИ

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции Лаборатории:

- проводит научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по заказу предприятий и организаций всех форм собственности, международных организаций, готовит проекты совместно с индустриальными партнерами на конкурсы Минобрнауки, Минпромторга РФ, Фонда перспективных исследований, РНФ, Национальной технологической инициативы, Фонда Сколково и организует их выполнение;
- выполняет экспертные работы, в том числе обеспечивает участие работников Лаборатории в работе соответствующих рабочих групп и комиссий с участием МФТИ, как государственных, так и неправительственных, и международных, по вопросам деятельности Лаборатории;
- участвует в подготовке и проведении научных конференций, семинаров в МФТИ, а также поддерживает и расширяет профильные научные связи, в том числе международные;
- осуществляет подготовку к публикации научных материалов: монографий, статей, отчетов, выступлений, докладов и т.п. в области специализации Лаборатории;
- распространяет посредством Интернета и средств массовой информации научно-просветительскую информацию о результатах научно-исследовательских работ Лаборатории.
- организует лекции, семинары и мастер-классы по тематике Лаборатории, в том числе для работников, студентов и аспирантов МФТИ, осуществляет научное руководство работами студентов и аспирантов в бакалавриате, магистратуре, аспирантуре;
- содействует установлению устойчивых связей МФТИ с участниками рынка труда в области специализации Лаборатории с целью улучшения возможностей трудоустройства выпускников МФТИ.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя Лаборатории являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Лабораторию настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов Лаборатории, неразглашение конфиденциальной информации, которой Лаборатория, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель Лаборатории имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства МФТИ оказания содействия 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 Лаборатории;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников Лаборатории, 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 Лаборатории осуществляется из следующих источников:

- субсидии из федерального бюджета и иных источников госфинансирования;
- договора на выполнение работ и оказание услуг с предприятиями и организациями
- займы на выполнение исследований и разработок под будущие заказы;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

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

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

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

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Лаборатории имущества несет материально-ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Лаборатории задач несет руководитель Лаборатории.

6.2. Сотрудники Лаборатории 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 Лаборатории 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

9.1. Лаборатория может быть реорганизована приказом ректора МФТИ.