

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.06.2025 13:20:47
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
от 20.02.2025 № 14-6
"О создании подразделения"

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

Сертификат:	6C91B104DA570F2A1DFC601CD9851E3F
Владелец:	Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ) , ректор
Действителен:	с 07.06.2024 по 31.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о Лаборатории доверенного искусственного интеллекта Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лаборатория доверенного искусственного интеллекта(далее по тексту – ДИИ) является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)" (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ДИИ входит в состав подразделения Физтех-школа Радиотехники и Компьютерных Технологий.

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

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

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

1.6. Заведующий лабораторией ДИИ непосредственно подчиняется директору Физтеха-школы Радиотехники и Компьютерных Технологий.

1.7. Штатное расписание ДИИ утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия заведующего лабораторией ДИИ (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 ДИИ:

- проведение научных исследований в области технологий и средств доверенного искусственного интеллекта, а также их приложений в различных сферах деятельности;
- привлечение студентов и аспирантов к научной деятельности, закрепление молодежи в сфере науки и образования;
- публикация научных статей в российских высокорейтинговых журналах, представление результатов на ведущих конференциях, правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности;
- организация совместной научно-исследовательской деятельности с российскими и зарубежными организациями;
- привлечение внешнего финансирования НИР за счет грантовой и хоздоговорной деятельности;

- организация образовательной деятельности в сотрудничестве с институтскими и базовыми кафедрами МФТИ, эффективная подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ДИИ:

- проведение НИР в соответствии с утвержденным планом научных исследований за счет бюджетных средств, научных грантов, а также при исполнении хозяйственных договоров и контрактов;
- привлечение научных работников, студентов и аспирантов МФТИ, а также внешних специалистов и экспертов к проведению НИР на базе лаборатории;
- подготовка к публикации научных материалов: статей, монографий, докладов, выступлений, научно-методических материалов и пр. в области технологий доверенного искусственного интеллекта;
- создание отдельных курсов и образовательных программ в области доверенного искусственного интеллекта, а также его приложений к практическим задачам;
- участие в подготовке и проведении в МФТИ научных конференций, а также организация собственных открытых семинаров по направлениям, связанным с доверенным искусственным интеллектом.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

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

- субсидии из средств Программы развития
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности
- средства Фонда поддержки проектов Национальной технологической инициативы в форме грантов и в иной форме
- 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 ДИИ, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения ДИИ.

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

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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