

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

« 25 » 06 2012 г.
№ 0.11.67-06/80/12

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  **И.Р. Гафуров**
_____ г.

РЕКОМЕНДОВАНО
решением Ученого совета
Института истории
ФГАОУ ВПО «Казанский
(Приволжский) федеральный
университет»
7 марта 2012 г., протокол № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-образовательном центре
«История и культура еврейского народа (Центр иудаики)»
Института истории федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Научно-образовательного центра «История и культура еврейского народа (Центр иудаики)» Института истории федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – НОЦ).

1.2. НОЦ является основным учебно-научным структурным подразделением, входящим в состав Института истории федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.3. Полное официальное наименование: Научно-образовательный центр «История и культура еврейского народа (Центр иудаики)» Института истории федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.4. Сокращенное официальное наименование: НОЦ «История и культура еврейского народа» Института истории КФУ, Центр иудаики КФУ (аббревиатура – НОЦ ИКЕН).

1.5. НОЦ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Положением об Институте истории КФУ, настоящим Положением, решениями Ученого совета Института истории КФУ, распоряжениями директора Института истории КФУ и иными локальными актами КФУ.

1.6. НОЦ не имеет печати, штампов, бланков и другой атрибутики.

1.7. Почтовый адрес НОЦ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

1.8. Местонахождение НОЦ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420015, г. Казань, ул. К. Маркса, д. 74.

2. Назначение НОЦ

2.1. НОЦ осуществляет:

2.1.1. Формирование в Приволжском федеральном округе, прежде всего в Республике Татарстан, корпорации специалистов, занимающихся решением междисциплинарных научно-исследовательских проблем в сфере истории, археологии, философии, филологии, востоковедения, религиоведения, музеологии, истории искусств, культурологии и др. для подготовки высококвалифицированных педагогических кадров и научных работников в области истории и культуры еврейского народа.

2.1.2. Разработку и реализацию совместно с институтами, факультетами, кафедрами и другими учебными подразделениями основных и дополнительных образовательных программ по истории и культуре еврейского народа в соответствии с лицензией на образовательную деятельность КФУ.

2.1.3. Проведение научных исследований в области истории и культуры еврейского народа, а также смежных областях гуманитарного знания с целью интеграции научной и образовательной деятельности при решении социокультурных задач в регионе.

3. Задачи НОЦ

3.1. Деятельность НОЦ направлена на решение следующих задач:

- проведение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ;
- повышение эффективности и качества научно-исследовательских работ (далее – НИР),

подготовки научных и научно-педагогических кадров в областях, связанных с проблематикой НОЦ;

- содействие внедрению результатов НИР и других разработок в производство и учебный процесс;
- привлечение преподавателей, научных работников, докторантов, аспирантов и студентов КФУ к НИР, выполняемым в НОЦ;
- поддержание и развитие научных связей КФУ с ведущими российскими и мировыми центрами иудаики;
- содействие реализации образовательных программ, связанных с исследовательской проблематикой НОЦ;
- организация просветительских мероприятий, связанных с тематикой НОЦ;
- эффективное использование имеющейся научной, кадровой, опытно-экспериментальной базы в исследовательском и учебном процессах по научному профилю НОЦ;
- повышение уровня учебно-методической работы путем создания новых учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, в том числе на электронных носителях;
- популяризация научных знаний и довузовская профориентационная работа, проведение школьных, вузовских олимпиад, научно-практических конференций студентов и аспирантов, мастер-классов и выставок, разработка и практическая реализация мер по мотивации талантливой молодежи для профессиональной карьеры по научному профилю НОЦ.

4. Функции НОЦ

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделах 2 и 3 настоящего Положения, на НОЦ возложено осуществление следующих функций:

- взаимодействие с российскими и зарубежными научными и культурными учреждениями, организациями и их представительствами в России по тематике НОЦ;
- распространение среди специалистов информации о результатах научных исследований ученых КФУ, а также о достижениях отечественных и зарубежных ученых в изучении проблем иудаики;
- подготовка научных и учебно-методических изданий и других материалов в соответствии с задачами НОЦ;
- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствии с научным профилем НОЦ;
- содействие в организации и проведении всероссийских и международных научных мероприятий (конференций, семинаров, симпозиумов);
- проведение работы по внедрению результатов научной деятельности НОЦ в научно-образовательную практику КФУ;
- модернизация учебных программ и внедрение новых учебных дисциплин, совершенствование учебно-методической работы, развитие методов индивидуальной целевой подготовки, формирование индивидуальных образовательных программ на основе востребованных образовательных модулей;
- организация и проведение иных мероприятий, необходимых для решения задач, возложенных на НОЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

5. Организационная структура НОЦ

5.1. Деятельность работников НОЦ регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников должностные инструкции пересматриваются.

5.2. НОЦ является первичным звеном организационной структуры Института истории КФУ и не имеет внутренней структуры.

5.3. Штатное расписание НОЦ разрабатывается Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.4. Структура НОЦ и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также функциональных задач, возложенных на него.

5.5. Комплектация штатов НОЦ осуществляется с учетом средств на оплату труда по имеющимся грантам, госбюджетным НИР, хозяйственным договорам, заключаемым КФУ.

6. Управление НОЦ

6.1. Общее руководство деятельностью НОЦ осуществляет директор Института истории КФУ.

6.2. Непосредственное руководство НОЦ осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора КФУ по представлению директора Института истории КФУ.

6.3. В период отсутствия директора НОЦ его обязанности исполняет один из сотрудников НОЦ, назначаемый приказом ректора КФУ по представлению директора НОЦ, согласованному с директором Института истории КФУ.

6.4. Разработку планов стратегического развития НОЦ и решение вопросов текущей деятельности НОЦ осуществляет междисциплинарный представительный орган – Совет НОЦ, действующий на основании Регламента. Персональный состав Совета НОЦ утверждается приказом ректора КФУ по представлению директора Института истории КФУ.

6.5. Директор НОЦ несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за НОЦ;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение сотрудниками НОЦ действующего законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего распорядка КФУ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности;

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на НОЦ задач.

6.6. НОЦ ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7. Работники НОЦ. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники НОЦ принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению директора НОЦ, согласованному с директором Института истории КФУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Деятельность, права, обязанности, квалификационные требования и ответственность работников НОЦ регламентируются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников НОЦ может включать выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ по представлению директора Института истории КФУ.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников НОЦ регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.5. Работники НОЦ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Права директора НОЦ

Директор НОЦ имеет право:

8.1. Вносить предложения о формировании научной тематики НОЦ для утверждения ее в установленном в КФУ порядке.

8.2. Действовать от имени НОЦ, представлять интересы НОЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности НОЦ, а также сторонними организациями по заданию директора Института истории КФУ в пределах своей компетенции.

8.3. Знакомиться с проектами решений директора Института истории КФУ, касающихся НОЦ.

8.4. Принимать участие в работе Ученого совета Института истории КФУ по вопросам, связанным с деятельностью НОЦ.

8.5. Вносить на рассмотрение директору Института истории КФУ:

– предложения по совершенствованию работы НОЦ и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников НОЦ;

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников НОЦ, об установлении работникам НОЦ доплат и надбавок стимулирующего характера, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами КФУ;

– предложения об изменении штатного расписания НОЦ исходя из характера и объема работ НОЦ;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на НОЦ задач, улучшению условий труда работников НОЦ, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Обязанности директора НОЦ

Директор НОЦ обязан:

9.1. Обеспечивать руководство деятельностью НОЦ.

9.2. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы НОЦ, нести персональную ответственность за их реализацию, за выполнение договорных обязательств КФУ.

9.3. Составлять и утверждать индивидуальные планы работы сотрудников НОЦ.

9.4. Осуществлять руководство и координацию работы по обеспечению реализации задач, возложенных на НОЦ.

9.5. Представлять НОЦ при взаимодействии с различными организациями в пределах полномочий, предоставленных ректором КФУ.

9.6. Регулировать производственные отношения между работниками НОЦ.

9.7. Разрабатывать должностные инструкции на работников НОЦ и представлять их на утверждение в установленном порядке.

9.8. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников НОЦ.

9.9. Вносить директору Института истории КФУ предложения о поощрении работников НОЦ в соответствии с локальными актами КФУ.

9.10. Вносить директору Института истории КФУ предложения по эксплуатации и ремонту помещений и оборудования, закрепленных за НОЦ.

9.11. Организовывать:

– работы по материально-техническому снабжению НОЦ;

– труд работников НОЦ в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

– подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности НОЦ.

9.12. Директор НОЦ имеет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами КФУ, трудовым договором и должностной инструкцией.

10. Делопроизводство в НОЦ

10.1. Делопроизводство в НОЦ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. НОЦ взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности НОЦ, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на НОЦ.

12. Внесение изменений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции директором НОЦ.

13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Института истории КФУ веб-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение Положения


14.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера НОЦ.

**15. Порядок создания, ликвидации,
реорганизации и переименования НОЦ**

15.1. НОЦ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата

(подпись) А.Н. Хашов