

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

«12» 09 2014 г.
№ 0.1.1.67-07/148

Казань

УТВЕРЖАЮ
Ректор _____ И.А. Гафуров
« _____ »



ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-образовательном центре «Теоретические и прикладные аспекты коммуникации» Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Научно-образовательном центре «Теоретические и прикладные аспекты коммуникации» (далее – НОЦ) Института международных отношений, истории и востоковедения (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) определяет порядок и условия деятельности НОЦ, который является основным структурным подразделением КФУ.

1.2. НОЦ имеет статус основного структурного подразделения КФУ и входит в структуру Института международных отношений, истории и востоковедения.

1.3. Полное официальное наименование: Научно-образовательный центр «Теоретические и прикладные аспекты коммуникации» Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: НОЦ «Теоретические и прикладные аспекты коммуникации» ИМОИиВ КФУ.

1.4. НОЦ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Указами Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Казанского федерального университета, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка КФУ, а также настоящим Положением.

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

Место нахождения НОЦ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420021, г. Казань, ул. М.Межлаука, д. 3/45.

2. Назначение НОЦ

2.1. НОЦ обеспечивает развитие научного и кадрового потенциала КФУ, повышение качества образовательного и научного процессов в КФУ, объединение интеллектуальных и материально-технических ресурсов при выполнении научных исследований, создание и масштабное применение методов инновационного развития и инновационных технологий образования.

3. Задачи

3.1. Основным научным направлением деятельности НОЦ являются исследования в области теоретических и прикладных аспектов коммуникации в интересах решения задач образования, науки, экономики, управления и обеспечения безопасности на территории Республики Татарстан и Российской Федерации.

3.2. Деятельность НОЦ направлена на осуществление следующих задач:

3.2.1. Задачи НОЦ в образовательной деятельности:

- внедрение результатов НИР и инновационной деятельности в образовательный процесс ИМОИиВ с целью повышения качества подготовки специалистов-языковедов всех уровней и обеспечения высокого уровня научно-исследовательской составляющей учебных планов по направлению подготовки

«Лингвистика»;

- создание теоретической и экспериментальной базы для выполнения проектных, лабораторных, курсовых работ, производственной и преддипломной практики;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов по различным аспектам коммуникации;
- повышение эффективности подготовки кадров высшей квалификации для науки, образования и отраслей экономики Татарстана и Российской Федерации;
- содействие закреплению в сфере образования и науки молодых специалистов-языковедов, развитие их профессиональных навыков и исследовательских компетенций.

3.2.2. Задачи НОЦ в области научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательских работ фундаментального и прикладного характера, в т.ч. в рамках Национальных проектов, государственных научно-технических программ, Федеральных целевых программ, программ Министров РФ, Федеральных агентств и других заказчиков в соответствии с профилем деятельности НОЦ;
- проведение научных мероприятий – мастер-классов, семинаров, конференций, симпозиумов по фундаментальным и прикладным проблемам коммуникации;
- улучшение качественного состава научных и научно-педагогических кадров;
- осуществление взаимодействия с научными, образовательными организациями и объединениями, в том числе международными, по вопросам деятельности НОЦ;
- разработка и практическая реализация мер по мотивации талантливой молодежи, способствующих развитию профессиональной карьеры в рамках теоретических и прикладных проблем коммуникации;
- распространение и популяризация достижений лингвистического знания в современном российском обществе (подготовка научно-популярных и методических работ, презентации в СМИ).

3.2.3. Задачи НОЦ в области инновационно-производственной и технологической деятельности:

- создание современной материально-технической и информационной базы для научно-исследовательской и образовательной деятельности;
- реализация экспертно-оценочной и консультационно-информационной деятельности в сфере коммуникативистики.

В НОЦ могут быть также организованы:

- центры тестирования компетенций в соответствии с профилем НОЦ;
- научно-экспериментальные лаборатории.

Образовательные программы организуются как на коммерческой основе, так и за счет средств научных проектов, если это не противоречит условиям контракта (договора, соглашения) на выполнение работ или оказания услуг.

3.4. Взаимодействие с российскими и международными научными (научно - производственными) организациями и образовательными учреждениями такими как Институт языкознания РАН, Южный федеральный университет, Университет г. Фрайбург (Германия), Институт межкультурной коммуникации Университета им. Л. Максимилиана (г. Мюнхен, Германия), Институт прикладной лингвистики и транслятологии Университета г. Лейпцига (Германия), Факультет иностранных языков и перевода Университета им. Й. Гуттенберга г. Майнц, (Германия), Немецкий культурный центр им. Гете (Москва/Мюнхен).

3.5. Другие задачи, не противоречащие Уставу КФУ и соответствующие профилю

НОЦ.

4. Функции

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего положения, на НОЦ возложено выполнение следующих функций:

- организация научной и инновационной деятельности преподавателей и сотрудников НОЦ по соответствующим направлениям и ежегодное подведение итогов;
- проведение госбюджетных научно-исследовательских работ (далее - НИР) в соответствии с утвержденными планами выполнения научных исследований в КФУ;
- проведение НИР на основе грантов, получаемых от различных отечественных и зарубежных фондов и организаций;
- проведение НИР на основе хозяйственных договоров и контрактов;
- оказание научно-методических, консультационных, экспертных и иных видов услуг в соответствии с основными научными направлениями и задачами функционирования НОЦ для предприятий и организаций различных форм собственности и сфер деятельности, а также для отдельных физических лиц;
- содействие подготовке кадров высшей научной квалификации через бакалавриат, специалитет, магистратуру, аспирантуру, соискательство и иные формы.

5. Организационная структура

5.1. Деятельность работников НОЦ регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором). При изменении функций и задач работников НОЦ должностные инструкции пересматриваются.

5.2. НОЦ является первичным звеном организационной структуры Института 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 из функциональных задач, возложенных на нее.

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

5.6. Трудовые отношения между работниками НОЦ и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление НОЦ

6.1. Общее руководство, координацию и контроль деятельности НОЦ осуществляет директор Института.

6.2. Непосредственное руководство НОЦ осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.4. На должность руководителя НОЦ назначается лицо, имеющее высшее профессио-

нальное образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по направлениям деятельности НОЦ не менее 5 лет. Руководитель НОЦ назначается по приказу ректора КФУ.

6.5. НОЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества образовательного и научного процессов в КФУ. Планы работы НОЦ и отчеты по ним подписываются руководителем НОЦ.

6.6. Руководитель НОЦ несет ответственность за:

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

– 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 Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ;

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на НОЦ задач.

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

7.1. Руководитель НОЦ назначается на должность ректором КФУ.

7.2. Сотрудники НОЦ принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению проректора по научной деятельности.

7.3. Деятельность работников НОЦ регламентируется должностными инструкциями, являющимися составной частью (приложением) трудового договора. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором) КФУ после согласования с отделом кадров и юридическим отделом КФУ.

7.4. Обязанности и квалификационные требования к работникам НОЦ определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников НОЦ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые по представлению руководителя НОЦ и приказами руководства КФУ.

7.6. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников НОЦ регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.7. Деятельность, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников НОЦ определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором (проректором) КФУ.

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

8. Права руководителя НОЦ

Руководитель НОЦ имеет право:

8.1. Формировать научную тематику НОЦ по согласованию с дирекцией НОЦ.

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, проректора по научной деятельности в пределах своей компетентности.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по научной деятельности, директора Института международных отношений, истории и востоковедения, касающихся НОЦ.

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

8.5. Вносить директору Института международных отношений, истории и востоковедения:

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

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников НОЦ, об установлении работникам НОЦ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на НОЦ задач, улучшения 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.

8.8. Права на создаваемую НОЦ научную продукцию и интеллектуальную собственность определяются в соответствии с действующим законодательством и дополнительными соглашениями.

9. Обязанности руководителя

Руководитель НОЦ обязан:

9.1. Обеспечивать руководство деятельностью НОЦ.

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

9.3. Составлять и утверждать индивидуальные планы работы сотрудников НОЦ.

9.4. Осуществлять руководство и координацию работы по обеспечению развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества образовательного и научного процессов в КФУ, объединению интеллектуальных и материально-технических ресурсов при выполнении научных исследований, созданию и масштабному применению методов инновационного развития и инновационных технологий образования в пределах компетенции НОЦ.

9.5. Представлять НОЦ в различных организациях по доверенности ректора.

9.6. Регулировать производственные отношения между работниками НОЦ.

9.7. В соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров НОЦ.

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

9.9. Формировать штатное расписание НОЦ, и представлять его в установленном порядке на утверждение ректору.

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

9.11. Готовить представления о поощрении работников НОЦ в соответствии с положением «О стимулирующих выплатах в Казанском государственном университете».

9.12. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за НОЦ.

9.13. 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.

9.14. Остальные обязанности руководителя НОЦ определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

9.15. Руководитель НОЦ несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в ведении НОЦ.

10. Делопроизводство НОЦ

10.1. Делопроизводство в НОЦ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

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

12. Внесение изменений

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

13. Рассылка

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 международных отношений, истории и востоковедения веб-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение

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

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

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