

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

« 03 » 05 20 11 г.
№ 0.1.1.56-06/16/11

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



«



Р. П. Гафуров

г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-образовательном центре фармацевтики
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Научно-образовательного центра фармацевтики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – НОЦ), являющегося структурным подразделением КФУ.

1.2. НОЦ является основным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: Научно-образовательный центр фармацевтики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.4. Сокращенное официальное наименование: Научно-образовательный центр фармацевтики КФУ, НОЦ фармацевтики КФУ.

1.5. НОЦ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными организационно-распорядительными актами КФУ.

1.6. НОЦ имеет круглую негербовую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к КФУ, штампы, бланки и другую необходимую атрибутику.

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

2. Назначение НОЦ

2.1. НОЦ обеспечивает повышение качества подготовки научных кадров и выполнение научных исследований путем интеграции научно-педагогического, интеллектуального и материально-технического потенциала НОЦ, а также внедрение в фармацевтическую промышленность, в социально-экономическую сферу и в учебный процесс результатов фундаментальных и прикладных научных исследований.

3. Задачи НОЦ

3.1. Основные научные направления деятельности НОЦ:

- теоретические и экспериментальные исследования и разработки в области фармацевтики;
- разработка технологии производства жизненно необходимых и важнейших синтетических лекарственных средств, не производящихся отечественными производителями и не защищенных патентами иностранных компаний на территории Российской Федерации;
- разработка технологии производства жизненно необходимых и важнейших биотехнологических лекарственных средств, не производящихся отечественными производителями и не защищенных патентами иностранных компаний на территории Российской Федерации;
- доклиническая и клиническая разработка инновационных синтетических и биотехнологических лекарственных средств.

3.2. Деятельность НОЦ направлена на решение следующих основных задач:

- развитие научно-образовательной и инновационной среды на основе выполнения научных исследований и разработок;

- использование научного и учебного потенциала НОЦ для подготовки и повышения квалификации кадров;
- формирование и развитие «инновационного пояса» – сети малых инновационных предприятий и малых наукоемких производственных предприятий с участием КФУ;
- коммерциализация результатов НИР и ОКР;
- рациональное использование приборной базы, исследовательского, опытно-производственного и прочего оборудования;
- повышение уровня обучения студентов и аспирантов КФУ в области деятельности НОЦ;
- приобщение талантливых студентов, обучающихся в КФУ, к научным исследованиям на ранних стадиях обучения;
- подготовка научных кадров высшей квалификации (кандидатов и докторов наук) для научно-промышленных комплексов Татарстана и Российской Федерации.

4. Функции

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

4.1.1. Содействие в формировании образовательной системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров по специальностям и направлениям, связанным с научными направлениями деятельности НОЦ, указанными в п. 3.1. настоящего Положения, в том числе через бакалавриат, специалитет, магистратуру и аспирантуру.

4.1.2. Разработка, экспертиза, внедрение и реализация междисциплинарных образовательных программ дополнительного и непрерывного образования в областях, связанных с научными направлениями деятельности НОЦ.

4.1.3. Содействие развитию региональных и межрегиональных сетей дистанционного образования и интерактивного обучения.

4.1.4. Проведение маркетинговых исследований рынка труда, содействие созданию в КФУ и лицензированию новых перспективных специальностей и направлений высшего профессионального образования в области деятельности НОЦ.

4.1.5. Организация и проведение конференций, школ, семинаров и выставок по вопросам, связанным с оказанием образовательных услуг в указанной области знаний, организация прохождения практики студентов и стажировки аспирантов КФУ в профильных организациях.

4.1.6. Выполнение работ по отраслевым, республиканским, федеральным и международным научно-исследовательским программам, грантам, хозяйственным договорам.

4.1.7. Проведение теоретических и экспериментальных исследований, разработка и испытание лекарственных средств, разработка новых технологических процессов.

4.1.8. Проведение научно-технической экспертизы разработок по направлениям деятельности НОЦ.

4.1.9. Внедрение передовых отечественных и зарубежных научно-технических разработок, новых конкурентоспособных товаров и услуг на внутреннем и внешнем рынке в областях, связанных с научными направлениями деятельности НОЦ.

4.1.10. Подготовка и экспертиза научно-технологических и опытно - конструкторских инновационных проектов, освоение новых видов наукоемкой продукции и технологий по научным направлениям деятельности НОЦ.

4.1.11. Содействие в проведении мероприятий, направленных на капитализацию результатов НИР и ОКР.

4.1.12. Взаимодействие с российскими и международными научными, научно-производственными организациями, образовательными учреждениями, НИИ, Государственными корпорациями, отраслевыми министерствами РФ, РТ, других субъектов РФ, крупными производственными предприятиями РТ и РФ в пределах предоставленных НОЦ полномочий.

5. Организационная структура

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

5.2. В структуру НОЦ входят подразделения по направлениям деятельности центра.

5.3. Для организационного, научно-методического и технического обеспечения деятельности НОЦ может иметь другие подразделения, создаваемые в установленном порядке и утверждаемые приказом ректора КФУ по представлению директора НОЦ согласованному с проректором по научной деятельности. Задачи и права указанных подразделений определяются соответствующими положениями, утверждаемыми ректором КФУ в установленном порядке.

5.4. Для осуществления исследовательских и обучающих проектов в НОЦ могут создаваться временные научные и учебно-методические коллективы в виде виртуальных кафедр, лабораторий, центров и других подобных подразделений.

5.5. Штатное расписание НОЦ разрабатывается отделом труда и заработной платы и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

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

6. Управление НОЦ

6.1. Общее руководство деятельностью НОЦ, координацию и контроль деятельности НОЦ, принятие стратегических решений в области научных исследований и образования осуществляет Совет НОЦ в составе, утверждаемом приказом ректора КФУ. Председателем Совета НОЦ является ректор КФУ.

В функции Совета НОЦ входит:

- рассмотрение и утверждение координационных планов и отчетов НОЦ;
- контроль над выполнением планов работ и целевым использованием финансовых средств НОЦ;
- интегрирование с образовательными и научными организациями Минобрнауки и Минздрава России;
- утверждение планов подготовки и переподготовки специалистов, стажировки аспирантов;
- укрепление материально-технической базы НОЦ, образовательного процесса и фундаментальных исследований;
- утверждение планов изданий учебников и учебно-методических пособий по фармацевтике.

6.2. Непосредственное руководство НОЦ осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ по представлению проректора по научной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

6.3. На должность директора НОЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по направлениям деятельности НОЦ не менее 3 лет.

6.4. НОЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения задач указанных в разделе 3 настоящего положения. Планы работы НОЦ и отчеты по ним подписываются директором НОЦ и утверждаются проректором по научной деятельности.

6.5. Реализацию конкретных проектов в рамках НОЦ обеспечивают руководители проектов, назначаемые приказом ректора КФУ по представлению директора НОЦ согласованного с проректором по научной деятельности.

Директор 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 КФУ, 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. Сотрудники НОЦ принимаются на работу на условиях трудового договора в установленном в КФУ порядке.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников НОЦ регламентируется должностными инструкциями, являющимися составной частью (приложением) трудового договора и настоящим Положением. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором по научной деятельности) КФУ в установленном порядке.

7.3. 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 проректора по научной деятельности и приказами ректора КФУ.

7.4. 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.

7.5. Работники НОЦ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с 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 ректора КФУ и проректора по научной деятельности в пределах своей компетенции.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ и проректора по научной деятельности, касающихся НОЦ.

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

8.5. Вносить на рассмотрение проректора по научной деятельности:

- 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 в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных 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.

9. Обязанности директора

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. Вносить ректору КФУ предложения об изменении штатного расписания НОЦ по согласованию с проректором по научной деятельности.

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

9.10. Готовить предложения о поощрении работников НОЦ в соответствии с Положением об оплате труда.

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

9.12. 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.

9.13. Остальные обязанности директора НОЦ определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

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 о НОЦ осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции директором НОЦ.

13. Рассылка

13.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Отдел документационного и информационного обеспечения (далее – ОДИО) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте НОЦ веб-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение

14.1. Положение о НОЦ регистрируется в ОДИО. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в ОДИО до замены его новым вариантом. Заверенная 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.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела


(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -
руководитель аппарата


(подпись)

А. Н. Хашов