

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

«24» 01 2014 г.
№ 0.1.1.67-06/7/14

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.В. Гафуров

« »

МП



И.В. Гафуров

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Междисциплинарном центре «Аналитическая микроскопия»
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Междисциплинарного центра «Аналитическая микроскопия» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – МДЦ), являющегося учебно-научным структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Междисциплинарный центр «Аналитическая микроскопия» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.3. Сокращенные официальные наименования: Междисциплинарный центр «Аналитическая микроскопия» КФУ, МДЦ «Аналитическая микроскопия» КФУ.

1.4. Наименование на английском языке: Interdisciplinary Centre of Analytical Microscopy of Kazan Federal University.

1.5. МДЦ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.6. МДЦ не имеет печати, штампов, бланков и другой необходимой атрибутики.

1.7. Почтовый адрес и место нахождения МДЦ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, улица Кремлевская, дом 18.

2. Назначение МДЦ

2.1. МДЦ осуществляет:

2.1.1. Техническое и методическое обеспечение, а также проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в области физики, химии, биологии, биомедицины, геологии с использованием технологий и инструментов современной аналитической микроскопии, интеграция научно-образовательной деятельности с инновационными проектами, научно-исследовательскими работами в прикладных отраслях науки.

2.1.2. Разработку и реализацию различных образовательных программ в области аналитической микроскопии в соответствии с лицензией на образовательную деятельность КФУ.

2.1.3. Подготовка и переподготовка специалистов в области аналитической микроскопии мирового уровня для реализации научных проектов, построения наукоемких производств.

3. Задачи и функции МДЦ

3.1. Деятельность МДЦ направлена на решение следующих задач:

1) проведение фундаментальных и прикладных научных исследований с использованием инструментов аналитической микроскопии;

2) внедрение результатов научно-исследовательских работ (далее – НИР) и других разработок в производство и учебный процесс;

3) привлечение преподавателей, научных работников, докторантов, аспирантов и студентов КФУ к НИР, выполняемых в МДЦ;

4) подготовка, повышение квалификации и переподготовка специалистов в области аналитической микроскопии.

3.2. МДЦ осуществляет следующие функции:

1) техническое и методическое обеспечение фундаментальных и прикладных научных исследований с использованием инструментов аналитической микроскопии;

- 2) создание объектов интеллектуальной собственности;
- 3) участие в международных проектах и интернационализации научно-образовательной деятельности КФУ;
- 4) участие в международном сотрудничестве в области аналитической микроскопии по физики, химии, биологии, биомедицины, геологии;
- 5) разработка образовательных программ в области аналитической микроскопии по физики, химии, биологии, биомедицины, геологии;
- 6) реализация образовательных программ различного уровня в области аналитической микроскопии по физики, химии, биологии, биомедицины, геологии.

4. Организационная структура МДЦ

4.1. Деятельность работников МДЦ регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников МДЦ должностные инструкции пересматриваются.

4.2. В структуру МДЦ входят подразделения, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.3. Решения об изменении структуры МДЦ, связанные с созданием или ликвидацией подразделений МДЦ принимаются Ученым советом КФУ и утверждаются приказом ректора КФУ в установленном порядке.

4.4. Штатное расписание МДЦ разрабатывается Отделом труда и заработной платы и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

4.5. Трудовые отношения между работниками МДЦ и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации.

5. Управление МДЦ

5.1. Координацию и контроль деятельности МДЦ осуществляет проректор по научной деятельности КФУ.

5.2. Общее руководство деятельностью МДЦ осуществляет научный руководитель, который избирается на конкурсной основе Ученым советом КФУ по стандартной процедуре избрания. Научный руководитель должен иметь значительный опыт работы и высокий научный авторитет в указанной области (цитируемость, индекс Хирша в WoS, Scopus). Техническое и методическое обеспечение работы МДЦ осуществляет технический директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ по представлению проректора по научной деятельности.

5.3. На Ученом Совете КФУ ежегодно заслушивается отчет научного руководителя о работе МДЦ. При признании работы МДЦ неудовлетворительной, контракт с научным руководителем разрывается и объявляется новый конкурс на замещение вакантной должности. На время конкурса обязанности научного руководителя возлагаются на технического директора.

5.4. Функциями научного руководителя являются:

- рассмотрение и координация планов развития аналитической микроскопии в КФУ
- контроль над целевым использованием средств выделяемых МДЦ;
- утверждение стратегии интеграции учебного процесса в научные разработки;
- утверждение планов подготовки, переподготовки специалистов, стажировки аспирантов;
- содействие в укреплении материально-технической базы МДЦ, образовательного процесса и фундаментальных исследований;
- привлечение в КФУ денежных средств на содержание МДЦ;
- осуществляет организацию и координацию научно-исследовательского коллектива МДЦ;
- формулирует направления исследований и разработок, организует составление про-

граммы работ, определяет методы и средства их проведения;

- координирует деятельность исполнителей и соисполнителей, при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями);

- обобщает получаемые результаты; проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок; определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок; обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами КФУ.

5.5. Непосредственное техническое и методическое обеспечение работы МДЦ осуществляет технический директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ по представлению проректора по научной деятельности.

На должность технического директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее 5 лет. Функциональные обязанности технического директора определяются должностной инструкцией.

5.6. Научный руководитель непосредственно подчиняется проректору по научной деятельности. Функциональные обязанности научного руководителя определяются должностной инструкцией.

5.7. Научный руководитель МДЦ имеет право:

- в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений КФУ;

- принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности МДЦ, в том числе представлять интересы МДЦ в ректорате, в других структурных подразделениях КФУ;

- вносить на рассмотрение ректора КФУ предложения об изменении структуры МДЦ и штатного расписания подразделений МДЦ;

- вносить проректорам по направлениям деятельности предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на МДЦ задач, улучшения условий труда работников МДЦ, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, по приобретению учебного и научного оборудования;

- разрабатывать и вносить ректору КФУ предложения по совершенствованию работы МДЦ, его финансового и кадрового обеспечения;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- требовать от сотрудников МДЦ выполнения локальных нормативных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности сотрудников МДЦ, нарушающих данные акты.

5.8. Научный руководитель обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью МДЦ;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы МДЦ, нести персональную ответственность за их реализацию;

- ежегодно отчитываться о проделанной работе на заседании Ученого совета КФУ;

- руководить организацией учебной, научной и воспитательной работы в МДЦ;

- проводить совещания руководителей подразделений для оперативного решения текущих вопросов МДЦ;

- регулировать отношения между подразделениями МДЦ;

- своевременно представлять отчеты о деятельности МДЦ;

- регулировать производственные отношения между работниками МДЦ;

- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников МДЦ и представлять их на утверждение в установленном порядке;

- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

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

– нести персональную ответственность за деятельность МДЦ.

5.9. Научный руководитель несет персональную ответственность за:

– несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на МДЦ;

– ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами КФУ;

– 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 МДЦ законодательства о труде, норм охраны труда, Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ.

5.10. Структурные подразделения МДЦ возглавляют руководители, которые назначаются приказом ректора КФУ по представлению проректора по научной деятельности КФУ.

5.11. Руководители подразделений МДЦ непосредственно подчиняются научному руководителю МДЦ. Права и обязанности руководителей подразделений определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

6. Сотрудники МДЦ.

Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

6.1. Сотрудники МДЦ принимаются на работу на условиях трудового договора приказом ректора КФУ.

6.2. Обязанности, права, квалификационные требования и ответственность работников МДЦ определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

6.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников МДЦ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые ректором КФУ по представлению проректора по научной деятельности.

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

6.5. Работники МДЦ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической, разглашение персональных данных работников).

7. Делопроизводство в МДЦ

7.1. Делопроизводство в МДЦ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

8. Взаимодействие с другими подразделениями

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

9. Внесение изменений в Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции директором МДЦ и утверждения его приказом ректора КФУ в установленном порядке.

10. Рассылка Положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Отдел документационного и информационного обеспечения (далее — ОДИО) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте КФУ.

11. Регистрация и хранение Положения

11.1. Настоящее Положение 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 МДЦ.

12. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

12.1. МДЦ 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

СТРУКТУРА
Междисциплинарного центра «Аналитическая микроскопия»

Дирекция
Лаборатория электронной микроскопии
Лаборатория атомносиловой и конфокальной микроскопии
Лаборатория пробоподготовки