

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

« 21 » 11 2016 г.  
№ 0.1.1.67-06/178/16

Казань

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
И. Р. Гафуров  
« 26 »



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-образовательном центре «Синология» 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 «Синология» (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.

1.2. НОЦ имеет статус научно-образовательного подразделения КФУ и входит в структуру Института.

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

Сокращенное официальное наименование: НОЦ «Синология» ИМОИиВ КФУ.

1.4. НОЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

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

Место нахождения НОЦ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Пушкина, д. 1/55.

## **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 в области китаеведения, создание и масштабное применение методов инновационного развития и инновационных технологий образования с целью интеграции научной и образовательной деятельности при решении социокультурных задач в Приволжском Федеральном округе.

2.2. Разработку и реализацию совместно с институтами, кафедрами и другими учебными подразделениями КФУ основных и дополнительных образовательных программ по истории, культуре, литературе Китая, а также китайского языка в соответствии с лицензией на образовательную деятельность КФУ.

## **3. Задачи**

3.1. Основным научным направлением деятельности НОЦ являются исследования в области китаеведения и востоковедения в интересах решения задач образования, науки, экономики, управления и обеспечения безопасности на территории Приволжского Федерального округа и Российской Федерации.

3.2. Деятельность НОЦ направлена на осуществление следующих задач:

- проведение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ в области синологии;
- повышение эффективности и качества научно-исследовательских работ, подготовки научных и научно-педагогических кадров в областях связанных с проблематикой НОЦ;
- привлечение молодежи в сферу науки, образования и инноваций;
- внедрение результатов научно-исследовательских работ (далее-НИР) и других разра-

боток в производство и учебный процесс;

- привлечение преподавателей, научных работников, докторантов, аспирантов и студентов КФУ к НИР выполняемым в НОЦ;

- привлечение специалистов из организаций-партнеров к чтению спецкурсов и руководству учебно-исследовательскими, курсовыми, выпускными квалификационными работами, практикой студентов и стажировкой аспирантов на условиях, определяемых отдельными договорами, заключаемыми в КФУ;

- поддержание и развитие научных связей КФУ с ведущими российскими и мировыми центрами синологии и востоковедения;

- содействие реализации образовательных программ связанных с исследовательской проблематикой НОЦ;

- эффективное использование имеющийся научный, кадровый потенциал в исследовательских и учебно-образовательных процессах по научному профилю НОЦ;

- повышение уровня учебно-методической работы образовательной среды 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 методов и средств по мотивации талантливой молодежи для профессиональной карьеры по научному профилю НОЦ.

3.3. 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 по договорам заключенным КФУ с третьими лицами;

• 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 подготовки кадров высшей научной квалификации через бакалавриат, магистратуру, аспирантуру, соискательство и иные формы в установленном в КФУ порядке.

#### **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, прошедшее избрание по конкурсу на замещение вакантной должности.

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. Сотрудники НОЦ принимаются на работу на условиях трудового договора. Заключение трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников НОЦ, переводу работников на соответствующие должности научных работников, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, установ-

ленным законодательством Российской Федерации.

7.2. Деятельность работников НОЦ регламентируется должностными инструкциями, являющимися неотъемлемой частью (приложением) трудового договора. Должностные инструкции утверждаются в установленном в КФУ порядке.

7.3. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность работников НОЦ определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными актами КФУ.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

## **8. Права руководителя НОЦ**

Руководитель НОЦ имеет право:

8.1. Формировать научную тематику 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, касающихся НОЦ.

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

8.5. Вносить директору Института:

– 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. Регулировать производственные отношения между работниками НОЦ.
- 9.6. Разрабатывать должностные инструкции на работников НОЦ и представлять их на утверждение в установленном порядке.
- 9.7. Формировать штатное расписание НОЦ, и представлять его в установленном порядке на утверждение ректору.
- 9.8. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников НОЦ.
- 9.9. Готовить представления о поощрении работников НОЦ в соответствии локальными нормативными актами КФУ.
- 9.10. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, 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. Остальные обязанности руководителя НОЦ определяются законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КФУ.
- 9.13. 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, в пределах полномочий, предусмотренных Уставом КФУ и иными локальными актами КФУ.

## **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 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.

СОГЛАСОВАНО

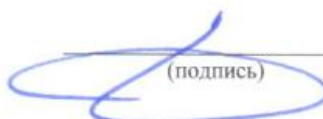
Начальник Правового управления

  
(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –  
руководитель аппарата

  
(подпись)

А.Н. Хашов