

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

«18» 12 2014 г.
№ 0.1.1.64-04/240

Казань



ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-научной лаборатории графического дизайна
и издательского дела Института филологии и межкультурной ком-
муникации им. Льва Толстого федерального государственного ав-
тономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

Учебно-научная лаборатория графического дизайна и издательского дела (далее – УНЛ) открыта в Институте филологии и межкультурной коммуникации им. Льва Толстого (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) решением Ученого совета КФУ от 10.10.2017 г. протокол № 6 совместно с Государственным унитарным предприятием Республики Татарстан «Татарское книжное издательство».

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности учебно-научной лаборатории, являющейся структурным подразделением Института филологии и межкультурной коммуникации им. Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.2. УНЛ является структурным подразделением, входящим в состав Института.

1.3. УНЛ функционирует при наличии финансирования.

1.4. Полное официальное наименование: учебно-научная лаборатория графического дизайна и издательского дела Института филологии и межкультурной коммуникации им. Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: УНЛ графического дизайна и издательского дела ИФМК КФУ.

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

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

Местонахождение УНЛ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420021, г. Казань, ул. Татарстан, д. 2.

2. Назначение лаборатории

2.1. УНЛ обеспечивает получение новых научных результатов, развитие научного и кадрового потенциала КФУ, внедрение в производство и учебный процесс новых методических разработок.

3. Задачи

3.1. Основными научными направлениями деятельности УНЛ являются: изучение истории и теории дизайна, технологий полиграфии, компьютерной графики, этнодизайна, искусства оформления и иллюстрирования книги, типографики, исследование особенностей развития национального искусства и культуры народов РТ и России; научно-методическое содействие в подготовке бакалавров и магистров в сфере графического дизайна и полиграфической деятельности.

3.2. Деятельность лаборатории направлена на осуществление следующих задач:

- проведение исследований в области этно-национальных особенностей графического дизайна, технологий полиграфии, искусства оформления и иллюстрирования печатной продукции;
- выполнение научно-исследовательских и прикладных работ по дизайну, оформлению, вёрстке, иллюстрированию книжной печатной и полиграфической продукции;
- редактирование, корректирование, перевод текстов на различные языки;
- внедрение полученных результатов в учебный процесс по соответствующим направлениям подготовки студентов;
- участие студентов в работах по заказу предприятий полиграфии;
- проведение производственных и учебных практик на базе ГУП РТ «Татарское книжное издательство»;
- приобщение талантливых студентов, обучающихся по соответствующим специальностям, к научным исследованиям и проектной деятельности в соответствии с требованиями работодателей.

4. Функции лаборатории

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

- 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 лаборатории для предприятий и организаций различных форм собственности и сфер деятельности, а также для отдельных физических лиц;
- проведение научных семинаров по соответствующим научным направлениям;
- содействие подготовке специалистов высшего профессионального образования всех уровней (ступеней) (бакалавриат, специалитет, магистратура) по ряду родственных специальностей и направлений;
- содействие организации научно-исследовательской работы студентов в процессе выполнения студенческих выпускных квалификационных работ;
- проведение производственных и учебных практик на базе ГУП РТ «Татарское книжное издательство»;
- содействие подготовке кадров высшей научной квалификации через аспирантуру, соискательство и иные формы.

5. Организационная структура

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

5.2. Штатное расписание УНЛ утверждается ректором (проректором по научной деятельности) на основании представления директора Института, в составе штатного расписания Института в установленном порядке.

5.3. Структура УНЛ и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на нее.

5.4. Комплектация штатов УНЛ осуществляется с учетом средств на оплату труда по имеющимся грантам, хозяйственным договорам с различными заказчиками, госбюджетным НИР.

6. Управление лабораторией

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью УНЛ осуществляет научный руководитель лаборатории.

6.2. Непосредственное руководство УНЛ осуществляет заведующий лабораторией. Заведующий лабораторией принимается на работу в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Заведующий УНЛ несет ответственность за:

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

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на лабораторию задач.

7. Права заведующего УНЛ

Заведующий лабораторией имеет право:

7.1. Действовать от имени лаборатории, представлять интересы лаборатории во взаимоотношениях со структурными подразделениями по направлениям деятельности лаборатории, а также сторонними организациями по заданию научного руководителя и директора Института в пределах своей компетенции.

7.2. Принимать участие в работе Ученого совета Института по вопросам, связанным с деятельностью лаборатории.

7.3. Вносить на рассмотрение директора Института:

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

– представления об установлении работникам УНЛ надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ, с учетом средств на оплату труда по имеющимся грантам, хозяйственным договорам с различными заказчиками, госбюджетными НИР;

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

7.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Института.

7.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7.5. Права на создаваемую лабораторией научную продукцию и интеллектуальную собственность определяются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ.

8. Обязанности заведующего УНЛ

8.1. Заведующий УНЛ непосредственно руководит лабораторией и обеспечивает выполнение основных задач, поставленных перед ней.

8.2. Заведующий лабораторией обязан:

- эффективно использовать ресурсы лаборатории;
- содействовать выполнению текущих научных работ по заданиям Минобрнауки РФ, грантам, договорам с заказчиками НИР;
- осуществлять развитие материально-технической базы лаборатории;
- содействовать повышению качества образовательного процесса в КФУ;
- содействовать развитию научного и кадрового потенциала КФУ в пределах компетенции УНЛ.

8.3. Представлять УНЛ в различных организациях по доверенности ректора КФУ.

8.4. Регулировать производственные отношения между работниками лаборатории.

8.5. Разрабатывать должностные инструкции сотрудников лаборатории и представлять их на утверждение в установленном порядке.

8.6. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников лаборатории.

8.7. Готовить представления о поощрении сотрудников лаборатории в соответствии с Положением КФУ «О стимулирующих выплатах».

8.8. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за УНЛ.

8.9. Организовывать:

- работы по материально-техническому снабжению лаборатории;
- контроль за использованием и сохранностью оборудования, инвентаря и иного имущества лаборатории;
- труд работников лаборатории в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности лаборатории.

8.10. Остальные обязанности заведующего УНЛ определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

9. Взаимодействие с другими подразделениями

9.1. УНЛ в соответствии с задачами, возложенными на нее, взаимодействует со структурными подразделениями Института и университета, другими организациями и учреждениями в рамках различных форм, если это необходимо для решения задач и функций, связанных с деятельностью лаборатории.

10. Внесение изменений

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заведующим УНЛ по согласованию директора Института.

10.2. Вопрос о реорганизации, ликвидации и переименования решается приказом ректора КФУ по представлению директора на основании решения Ученого совета Института.

11. Рассылка Положения

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

11.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте института веб-портала КФУ.

12. Регистрация и хранение Положения

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 УНЛ.

13. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования лаборатории

УНЛ 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