

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

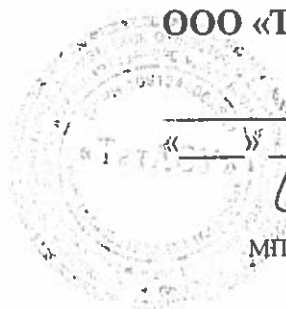
« ____ » _____ 20__ г.
№ _____

Казань



И.Р. Гафуров
20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Исполнительный директор
ООО «ТатАСУ»



С.А. Екимцов
20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-образовательном центре
«Технологии обработки, хранения, передачи
и защиты информации в нефтегазовой отрасли»
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Научно-образовательный центр «Технологии обработки, хранения, передачи и защиты информации в нефтегазовой отрасли» (далее – НОЦ) создан федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) в рамках сотрудничества с Обществом с ограниченной ответственностью «ТатАСУ» (далее – ООО «ТатАСУ»). НОЦ является элементом инфраструктуры научно-образовательной и инновационной деятельности КФУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности НОЦ, являющегося основным структурным подразделением КФУ.

1.3. Полное официальное наименование: Научно-образовательный центр «Технологии обработки, хранения, передачи и защиты информации в нефтегазовой отрасли» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: НОЦ «Технологии обработки, хранения, передачи и защиты информации в нефтегазовой отрасли» КФУ (аббревиатура – НОЦ ТОХПЗИНО).

1.4. 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.

1.5. Финансирование НОЦ осуществляется за счет благотворительных пожертвований, грантов, хозяйственных договоров и других не запрещенных законом источников финансирования.

1.6. НОЦ не имеет печати, штампов, бланков и другой атрибутики.

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

Местонахождение НОЦ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008 г. Казань, ул. Кремлевская, д. 35, к. 1004.

2. Назначение НОЦ

2.1. НОЦ создан для повышения качества подготовки кадров и выполнения научных исследований и разработок путем интеграции научно-педагогического, интеллектуального и материально-технического потенциала, а также внедрения в промышленность, в социально-экономическую сферу и в учебный процесс результатов фундаментальных и прикладных научных исследований КФУ и ООО «ТатАСУ».

3. Задачи НОЦ

3.1. Основные научные и прикладные направления деятельности НОЦ:

3.1.1 теоретические, экспериментальные исследования и разработка прикладных программных приложений рационального природопользования при разработке нефтяных месторождений и добыче нефти;

3.1.2 теоретические, экспериментальные исследования и разработки в области моделирования и оптимизации процессов нефтегазодобывающего производства и разработки месторождений;

3.1.3 теоретические, экспериментальные исследования и разработки в следующих областях критических технологий: – технологии экологически безопасной разработки месторождений и добычи нефти, технологии распределенных вычислений и систем, технологии обработки, хранения, передачи и защиты информации, с использованием информационных технологий и математических методов.

3.1.4 теоретические и экспериментальные исследования и разработки экспертных систем с использованием, методов искусственного интеллекта и баз знаний содержащих совокупный опыт отрасли

3.1.5 статистическая обработка больших объемов цифровой геолого-геофизической и производственной информации для решения задач анализа и идентификации моделей процессов.

3.1.6 построение математических моделей, численных методов и программного обеспечения решения задач рациональной разработки месторождений.

3.1.7 разработка и внедрение моделей и программных систем:

а) автоматизации подготовки вариантов решений по выбору, назначению управляющих воздействий в области эксплуатации объектов нефтедобычи и разработки нефтяных месторождений, направленных на выполнение производственной программы и плановых заданий, обеспечивающих повышение конечной нефтеотдачи и оптимизации использования трудовых и материальных ресурсов

б) разработка задач подготовки управленческих решений с использованием методов искусственного интеллекта и баз знаний.

3.2. Деятельность НОЦ направлена на решение следующих основных задач:

3.2.1. Развитие научно-образовательной среды КФУ и ООО «ТатАСУ» на основе выполнения совместных научных исследований и разработок.

3.2.2. Использование совместного научного и учебного потенциала КФУ и ООО «ТатАСУ» для подготовки и повышения квалификации кадров.

3.2.3. Коммерциализация результатов НИР и ОКР КФУ и ООО «ТатАСУ».

3.2.4. Отбор абитуриентов и специализированная подготовка студентов для ООО «ТатАСУ».

3.2.5. Рациональное использование программно-технических средств КФУ и ООО «ТатАСУ».

3.2.6. Повышение уровня обучения студентов и аспирантов КФУ в области деятельности НОЦ.

3.2.7. Приобщение талантливых студентов, обучающихся КФУ, к научным исследованиям на ранних стадиях обучения.

3.2.8. Подготовка научных кадров высшей квалификации (кандидатов и докторов наук) для КФУ и ООО «ТатАСУ».

4. Функции

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 и 3 настоящего Положения, на НОЦ возложено выполнение следующих функций:

4.1.1. Планирование и проведение мероприятий по подготовке квалифицированных кадров, переподготовке и повышению квалификации кадров ООО «ТатАСУ» по специальностям и направлениям, связанным с научными направлениями деятельности НОЦ.

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.

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 внедрение новых методов, моделей и программных средств.

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. Капитализация результатов НИР и ОКР.

4.1.12. Организация оказания научно-методических, образовательных, консультационных, экспертных и иных видов услуг в соответствии с основными задачами функционирования НОЦ предприятиям и организациям различных форм собственности и сфер деятельности, а также физическим лицам.

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, перечень которых приведен в Приложении к настоящему Положению.

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 Советом НОЦ. 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 состав Совета НОЦ входят представители КФУ и представители ООО «ТатАСУ». Кандидатуры для включения в состав совета НОЦ утверждаются решением ректора КФУ по согласованию с директором ООО «ТатАСУ».

Председателем Совета НОЦ является проректор по научной деятельности КФУ.

Члены Совета НОЦ осуществляют работу на безвозмездной основе, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе НОЦ.

В функции Совета НОЦ входят:

- рассмотрение и утверждение координационных планов и отчетов НОЦ;
- контроль над выполнением планов работ и целевым использованием финансовых средств привлеченных НОЦ;
- интегрирование с образовательными и научными организациями Минобрнауки РФ и Минздравсоцразвития 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;
- и другие функции связанные с деятельностью НОЦ.

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. Кандидатура на должность директора НОЦ согласовывается с директором ООО «ТатАСУ».

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 утверждаются Советом НОЦ и подписываются директором НОЦ.

6.5. Реализацию конкретных проектов в рамках НОЦ обеспечивают руководители проектов, назначаемые приказом ректора КФУ по представлению директора НОЦ

Положение о Научно-образовательном центре «Технологии обработки, хранения, передачи и защиты информации в нефтегазовой отрасли» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
согласованного с советом НОЦ.

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 приказом ректора КФУ по представлению директора НОЦ.

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 руководителя НОЦ

Директор НОЦ имеет право:

8.1. Подавать предложения в КФУ и совет НОЦ по научно-прикладной тематике деятельности НОЦ.

8.2. Действовать от имени НОЦ, представлять интересы НОЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ, другими участниками НОЦ по направлениям деятельности НОЦ, а также сторонними организациями в пределах своей компетентности.

8.3. Принимать участие в работе Совета НОЦ по вопросам, связанным с деятельностью НОЦ.

8.4. Вносить предложения об установлении работникам НОЦ доплат и надбавок стимулирующего характера, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

Вносить на рассмотрение Совета НОЦ:

- предложения по совершенствованию работы НОЦ и устранению имеющихся недостатков;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения задач, поставленных в разделе 3 настоящего Положения, улучшения условий работы НОЦ, в том числе по обеспечению оборудованными рабочими местами.

8.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ и Советом НОЦ.

8.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Обязанности директора НОЦ

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 предложения об изменении штатного расписания НОЦ по согласованию с Советом НОЦ.

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:

- материально-техническое снабжение деятельности НОЦ;

- труд работников НОЦ в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

- подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности НОЦ.

9.13. Постоянно вести поиск возможностей для расширения состава участников НОЦ за счет привлечения новых партнеров.

9.14. Обеспечить ведение документации НОЦ, в соответствии с принятыми в КФУ нормами делопроизводства.

9.15. 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 согласованным с директором ООО «ТатАСУ» в установленном порядке.

Директор

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического управления

Г.М. Сибгатуллина

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -
руководитель аппарата

А. Н. Хашов

(подпись)

СТРУКТУРА

Научно-образовательного центра «Технологии обработки, хранения, передачи и защиты информации в нефтегазовой отрасли» КФУ

Дирекция


Кафедра математической статистики

Кафедра системного анализа и информационных технологий

Лаборатория малой вычислительной техники

Научно-исследовательский центр «Фундаментальная и прикладная информатика»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания	Действия
Тип согласования: параллельное					
1	Лукашина И.Р.		Согласовано 28.06.2011 15:59 Продолжительность согласования: 1 ч. 59 м. 9 с.	п.7 прописывает процедуры приема сотрудников НОЦ <u>весь текст >>></u>	
2	Минзарипов Р.Г.		Согласовано 29.06.2011 13:46 Продолжительность согласования: 23 ч. 45 м. 59 с.		
3	Нургалиев Д.К.		Согласовано 04.07.2011 21:14 Продолжительность согласования: 6 дн. 7 ч. 14 м. 3 с.		
4	Сафиуллин М.Р.		Не согласовано 28.06.2011 14:26 Продолжительность согласования: 25 м. 53 с.		
Перенаправление					
Тип согласования: последовательное					
	Сафиуллин М.Р.		Согласовано 28.06.2011 15:19 Продолжительность согласования: -		
4.1	Сафиуллин М.Р.		Согласовано 28.06.2011 15:24 Продолжительность согласования: 1 ч. 23 м. 43 с.		
5	Хашов А.Н.		На согласовании/подписании		<u>удалить</u> <u>добавить</u>
6	Сибгатуллина Г.М.		Не согласовано 28.06.2011 15:26 Продолжительность согласования: 1 ч. 26 м. 2 с.	Положение содержит признаки договора простого <u>весь текст >>></u>	
Тип согласования: последовательное					
7	Гафуров И.Р.				