

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

«27» 03 2018 г.
№ 0.1.1.67-08/121

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И.В. Гафуров
« 27 » 03 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Научно-образовательном центре «Античность и современность»
им. А.С. Шофмана Института международных отношений, истории
и востоковедения федерального государственного автономного об-
разовательного учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Научно-образовательном центре «Античность и современность им. А.С. Шофмана» (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, который является основным структурным подразделением КФУ.

1.2. НОЦ имеет статус основного структурного подразделения КФУ и входит в структуру Института международных отношений, истории и востоковедения.

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

Сокращенное официальное наименование: НОЦ «Античность и современность им. А.С. Шофмана» ИМОИиВ КФУ.

1.4. НОЦ в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка 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, 420111, г. Казань, ул. Л. Булачная, д. 44.

1.6. Считать утратившим силу Положение о Научно-образовательном центре «Античность и современность» Института истории федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 25 июня 2012 г. № 0.1.1.67-06/75/12.

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, создание и масштабное применение методов инновационного развития и инновационных технологий образования.

3. Задачи

3.1. Основным научным направлением деятельности НОЦ являются исследования в области историографии всеобщей истории, методологии исторической науки, в сравнительном изучении развития национальных историографических традиций, важнейших методологических направлений в мировой исторической науке.

3.2. Деятельность НОЦ направлена на осуществление следующих задач:

3.2.1. Задачи НОЦ в образовательной деятельности:

- содействие в подготовке обучающихся по направлениям, реализуемым в ИМОИиВ;
- содействие в повышении квалификации научных и научно-педагогических кадров;
- внедрение полученных результатов в учебный процесс по направлениям подготовки студентов;
- усиление влияния научных исследований на решение образовательных и воспитательных задач, сохранение в учебном процессе фундаментального характера исторического образо-

вания.

3.2.2. Задачи НОЦ в области научно-исследовательской деятельности:

- стимулирование развития научных исследований в рамках кафедры всеобщей истории;
- установление и развитие научных контактов и научного сотрудничества с учебными и научными учреждениями России, ближнего и дальнего зарубежья;
- выполнение научно-исследовательских работ по программам Министерства образования и науки РФ (далее – Минобрнауки) и другим научным программам РФ, региональным научным программам, международным научным программам.

3.2.3. Задачи НОЦ в области инновационно-производственной и технологической деятельности:

- практическая апробация и внедрение полученных результатов в учебный процесс, в практику научно-исследовательской деятельности в КФУ;
- создание механизмов и стимулов для развития фундаментальных и прикладных исследований по профилю кафедры всеобщей истории и профилю ИМОИиВ;
- реализация научных исследований для обеспечения решения научных, учебных, гуманитарных, социальных задач на федеральном и региональном уровнях;
- создание и отработка механизмов международной валидации результатов научных исследований ИМОИиВ КФУ и его интеграции в международное научно-образовательное пространство для повышения позиций университета в международных рейтингах.

Образовательные программы организуются как на коммерческой основе, так и за счет средств научных проектов, если это не противоречит условиям контракта (договора, соглашения) на выполнение работ или оказания услуг.

3.4. Взаимодействие с российскими и международными научными (научно - производственными) организациями и образовательными учреждениями, такими как Институт всеобщей истории РАН (ИВИ РАН), Российская Академия народного хозяйства и государственной службы (РАНХиГС), Государственный академический университет гуманитарных наук (ГАУГН) и другими, в организации научных исследований и учебно-образовательного процесса.

3.5. 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 на основе хозяйственных договоров и контрактов;
- 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 подготовке кадров высшей научной квалификации через бакалавриат, специалитет, магистратуру, аспирантуру, соискательство и иные формы.

5. Организационная структура

5.1. Деятельность работников НОЦ регламентируется трудовыми договорами и долж-

ностными 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, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по направлениям деятельности НОЦ не менее 5 лет.

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 по представлению проректора по научной деятельности.

7.2. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты тру-

да, 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.

7.3. 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.

7.4. Деятельность, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников НОЦ определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными ректором (проректором) КФУ.

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

8. Права руководителя НОЦ

Руководитель НОЦ имеет право:

8.1. Формировать научную тематику НОЦ по согласованию с директором Института.

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 международных отношений, истории и востоковедения, касающихся НОЦ.

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

8.5. Вносить директору Института международных отношений, истории и востоковедения:

– 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.

9.5. Инициировать объявление о конкурсе на замещение должности научного работника.

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. Представлять НОЦ в различных организациях по доверенности ректора.

9.6. Регулировать производственные отношения между работниками НОЦ.

9.7. В соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров НОЦ.

9.8. Разрабатывать должностные инструкции на работников НОЦ и представлять их на утверждение в установленном порядке.

9.9. Формировать штатное расписание НОЦ, и представлять его в установленном порядке на утверждение ректору.

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

9.11. Готовить представления о поощрении работников НОЦ в соответствии с положением «О стимулирующих выплатах в Казанском государственном университете».

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

9.13. 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.

9.14. Остальные обязанности руководителя НОЦ определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

9.15. 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.

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.

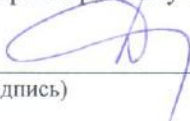
13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Института международных отношений, истории и востоковедения веб-портала КФУ.

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
Проректор по научной деятельности

_____ Д.К. Нургалиев
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Проректор по образовательной деятельности

_____ Д.А. Таюрский
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового управления

_____ Г.М. Сибгатуллина
(подпись)