

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

«19» 09 2014 г.
№ 0.1.1.64-07/144

Казань



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-научной лаборатории литературной и театральной критики Высшей школы татаристики и тюркологии имени Габдуллы Тукая Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие Положения

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

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

1.3. Полное официальное наименование: учебно-научная лаборатория литературной и театральной критики Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: УНЛ литературной и театральной критики ИФМК им. Л.Толстого КФУ.

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

1.5. 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, каб. 118.

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 формирования, функционирования и развития литературной и театральной критики; исследование современного состояния литературной и театральной критики, выявление роли современных литературных изданий в развитие литературной и театральной критики.

3.2. Деятельность лаборатории направлена на осуществление следующих задач:

- развитие научных исследований в структурном подразделении;
- участие в грантах, различных отечественных и зарубежных фондов и организаций;
- практическая апробация и внедрение полученных результатов в вузовские программы;
- содействие подготовке студентов по направлениям работы Института;
- содействие в повышении квалификации научных и научно-педагогических кадров;

- внедрение полученных результатов в учебный процесс по направлениям подготовки студентов;
- предоставление научных результатов в виде научных статей на страницах научных журналов и сборниках научных конференций;
- приобщение талантливых студентов, обучающихся по соответствующим специальностям, к научным исследованиям по тематике лаборатории.

4. Функции лаборатории

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

- проведение НИР на основе грантов, получаемых от различных отечественных и зарубежных фондов и организаций;
- проведение научных семинаров по соответствующим научным направлениям;
- содействие в подготовке специалистов высшего профессионального образования всех уровней (ступеней) (бакалавриат, магистратура, аспирантура);
- содействие организации научно-исследовательской работы студентов в процессе выполнения студенческих квалификационных работ;
- 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.

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.

6.2. Заведующий УНЛ согласовывает планы с научным руководителем и предоставляет ему научные и финансовые отчеты об итогах деятельности в сроки и по формам, установленным в КФУ.

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 лабораторией

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 лабораторией

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 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

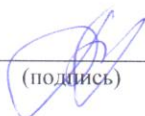
Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера УНЛ.

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