

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

«20» 09 2018 г.
№ 0.1.1.67-08/250

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«

И.Р. Гафуров



ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-образовательном центре «Казанский методический центр исторического и обществоведческого образования» Института международных отношений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Научно-образовательном центре «Казанский методический центр исторического и обществоведческого образования» Института международных отношений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – НОЦ) определяет порядок и условия деятельности НОЦ, который является основным структурным подразделением КФУ.

1.2. НОЦ входит в структуру Института международных отношений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Институт).

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

Сокращенное официальное наименование: НОЦ «Казанский методический центр исторического и обществоведческого образования» ИМО КФУ.

1.4. НОЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, настоящим Положением, Положением об Институте и иными локальными нормативными 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 «Казанский методический центр исторического и обществоведческого образования» Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 7.05.2018 г. № 0.1.1.67-08/161.

2. Назначение НОЦ

НОЦ обеспечивает развитие научного и кадрового потенциала КФУ; повышение эффективности научных исследований и образовательного процесса в КФУ путем объединения интеллектуальных и материально-технических ресурсов; создание и масштабное применение методов инновационного развития и инновационных технологий образования.

3. Задачи НОЦ

3.1. Основным научным направлением деятельности НОЦ являются исследования в области исторического и обществоведческого образования.

3.2. Деятельность НОЦ направлена на осуществление следующих задач:

3.2.1. организация и проведение научных исследований в рамках научных направлений деятельности НОЦ;

3.2.2. повышение эффективности и практической значимости научно-исследовательской деятельности;

3.2.3. содействие в разработке и реализации образовательных программ;

3.2.4. обеспечение условий для интеграции образования и науки;

3.2.5. использование передовых научных достижений в процессе подготовки кадров с высшим образованием.

4. Функции НОЦ

4.1. На НОЦ возложено выполнение следующих функций:

4.1.1. проведение научно-исследовательских работ по основным научным направлениям деятельности НОЦ;

4.1.2. участие в разработке и реализации образовательных программ высшего образования, образовательных программ дополнительного профессионального образования по профилю НОЦ;

4.1.3. разработка и развитие образовательных программ на основе полученных научных результатов;

4.1.4. привлечение к научно-исследовательской деятельности обучающихся;

4.1.5. раскрытие научного потенциала молодых специалистов;

4.1.6. содействие повышению квалификации научно-педагогических кадров КФУ;

4.1.7. содействие в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий по профилю НОЦ;

4.1.8. модернизация существующих, разработка новых и апробация учебно-методических материалов;

4.1.9. содействие расширению и укреплению научных связей КФУ с российскими и иностранными научными и образовательными организациями;

4.1.10. разработка и публикация научно-методических пособий по результатам деятельности НОЦ;

4.1.11. развитие интеграции научных исследований и образования;

4.1.12. подготовка отчетной документации по результатам деятельности НОЦ.

5. Организационная структура НОЦ

5.1. НОЦ является первичным звеном организационной структуры Института и не имеет внутренней структуры.

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

5.3. Штатное расписание НОЦ разрабатывается Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.4. НОЦ возглавляет Заведующий НОЦ.

5.5. Финансирование деятельности НОЦ осуществляется из источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6. Управление НОЦ

6.1. Общее руководство НОЦ, координацию и контроль деятельности осуществляет директор.

6.2. Непосредственное руководство НОЦ осуществляет заведующий НОЦ, который назначается на должность приказом ректора КФУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. На должность заведующего НОЦ назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по направлениям деятельности НОЦ не менее 5 лет.

6.4. Заведующий НОЦ непосредственно подчиняется директору Института.

6.5. В период отсутствия заведующего НОЦ его обязанности исполняет один из сотрудников НОЦ, назначаемый приказом ректора КФУ.

6.6. НОЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества научного и образовательного процессов в КФУ.

6.7. Заведующий НОЦ согласовывает планы работы НОЦ с директором Института и предоставляет ему отчеты об итогах деятельности НОЦ.

6.8. Заведующий НОЦ несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на НОЦ задач и функций;

- несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава КФУ, Правил внутреннего распорядка КФУ, иных локальных актов КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;

- ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества, закрепленного за НОЦ;

- нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых для осуществления деятельности НОЦ;

- неэффективное использование штатов НОЦ;

- невыполнение санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий;

- ненадлежащее состояние закрепленных за работниками НОЦ рабочих мест и помещений;

- невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами КФУ.

7. Права, обязанности, ответственность, порядок работы и оплата труда работников НОЦ

7.1. Работники НОЦ принимаются на работу на условиях трудового договора, заключаемых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за нарушения должностных обязанностей работников НОЦ определяются

законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными актами КФУ.

7.3. Должностной оклад работников НОЦ 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 заведующего НОЦ и по согласованию с директором Института.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников НОЦ регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ, иными локальными актами КФУ и трудовыми договорами.

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

8. Обязанности заведующего НОЦ

8.1. Заведующий НОЦ обязан:

8.1.1. Обеспечивать руководство всей деятельностью НОЦ.

8.1.2. Обеспечивать выполнение задач и функций возложенных на НОЦ.

8.1.3. Формировать научную тематику НОЦ.

8.1.4. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы НОЦ, нести персональную ответственность за их реализацию.

8.1.5. Ежегодно отчитываться о проделанной работе перед директором Института.

8.1.6. Представлять НОЦ перед третьими лицами в пределах полномочий, предоставленных ему ректором КФУ.

8.1.7. Принимать участие в работе ученого совета Института по вопросам, связанным с деятельностью НОЦ.

8.1.8. Регулировать производственные отношения между работниками НОЦ.

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

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

8.1.11. Эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ведение НОЦ материально-техническую базу.

8.1.12. Своевременно внедрять в практику работы НОЦ передовые формы и методы организации труда и научной работы.

8.1.13. Организовывать труд работников НОЦ в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

8.1.14. Обеспечивать ведение отчетности по результатам работы НОЦ.

8.1.15. Вносить директору Института:

- предложения по совершенствованию работы НОЦ и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников НОЦ;

- предложения по формированию штатного расписания НОЦ, внесению в него изменений;

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников НОЦ, об установлении работникам НОЦ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– 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.

8.1.16. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.1.17. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.2. Заведующий НОЦ исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КФУ.

9. Права заведующего НОЦ

9.1. Заведующий НОЦ имеет право:

9.1.1. Действовать от имени НОЦ, представлять интересы НОЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности НОЦ, а также сторонними организациями в пределах предоставленных ему ректором КФУ полномочий.

9.1.2. В установленном в КФУ порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений КФУ.

9.1.3. Принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности НОЦ, в том числе представлять интересы НОЦ в директорате Института.

9.1.4. Издавать распоряжения, касающиеся организации работы НОЦ в пределах полномочий, предоставленных Уставом КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ;

9.1.5. Требовать от работников НОЦ выполнения локальных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников НОЦ за их нарушение.

9.2. Заведующий НОЦ имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КФУ.

10. Делопроизводство НОЦ

Делопроизводство в НОЦ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями КФУ

НОЦ взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, внешними организациями в рамках различных форм по вопросам деятельности НОЦ, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на НОЦ, в пределах полномочий, предоставленных Уставом КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

12. Внесение изменений

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заведующим НОЦ и утверждения его ректором КФУ в установленном в КФУ порядке.

13. Рассылка

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

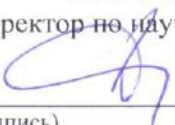
13.2. Настоящее Положение размещается на официальном портале КФУ.

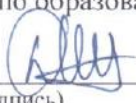
14. Регистрация и хранение


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

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)