

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

« 19 » 09 2018 г.
№ 0.1.1.64-08/240

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.Р. Гафуров

Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре японоведения Института международных отношений
федерального государственного автономного образова-
тельного учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Центре японоведения Института международных отношений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Центр) определяет порядок и условия деятельности Центра, который является основным структурным подразделением КФУ.

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

1.3. Полное официальное наименование: Центр японоведения Института международных отношений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Центр японоведения ИМО КФУ.

1.4. Центр 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 Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Место нахождения Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420111, г. Казань, ул. Пушкина, д. 1/55.

1.6. Считать утратившим силу Положение о Центре японоведения Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 25.01.2018 г. № 0.1.1.67-08/7.

2. Назначение Центра

Центр 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 Центра

3.1. Основным научным направлением деятельности Центра являются исследования в области японоведения.

3.2. Деятельность Центра направлена на осуществление следующих задач:

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

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 Центра

4.1. На Центр возложено выполнение следующих функций:

- 4.1.1. проведение научно-исследовательских работ по основным научным направлениям деятельности Центра;
- 4.1.2. участие в разработке и реализации образовательных программ высшего образования, образовательных программ дополнительного профессионального образования по профилю Центра;
- 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 Центра;
- 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 Центра;
- 4.1.11. развитие интеграции научных исследований и образования;
- 4.1.12. подготовка отчетной документации по результатам деятельности Центра.

5. Организационная структура Центра

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

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

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

5.4. Центр возглавляет Заведующий.

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

6. Управление Центром

6.1. Общее руководство Центром, координацию и контроль деятельности осуществляет директор Института.

6.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет заведующий Центром,

который назначается на должность приказом ректора КФУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Заведующий Центром непосредственно подчиняется директору Института.

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

6.6. Центр 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 Центром согласовывает планы работы Центра с директором Института и предоставляет ему отчеты об итогах деятельности Центра.

6.8. Заведующий Центром несет ответственность за:

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр 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 Центром;

– нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых для осуществления деятельности Центра;

– неэффективное использование штатов Центра;

– невыполнение санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий;

– ненадлежащее состояние закрепленных за работниками Центра 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 Центра

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

7.3. Должностной оклад работников Центра устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Центра

может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказом ректора КФУ по представлению заведующего Центром и по согласованию с директором Института.

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

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

8. Обязанности заведующего Центром

8.1. Заведующий Центром обязан:

8.1.1. Обеспечивать руководство всей деятельностью Центра.

8.1.2. Обеспечивать выполнение задач и функций возложенных на Центр.

8.1.3. Формировать научную тематику Центра.

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

8.1.5. Ежегодно отчитываться о проделанной работе перед директором Института.

8.1.6. Представлять Центр 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 Центра.

8.1.8. Регулировать производственные отношения между работниками Центра.

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

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

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

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

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

8.1.14. Обеспечивать ведение отчетности по результатам работы Центра.

8.1.15. Вносить директору Института:

– предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Центра;

– предложения по формированию штатного расписания Центра, внесению в него изменений;

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра 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 Центр задач, улучшения условий труда работников Центра, 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 Центром исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КФУ.

9. Права заведующего Центром

9.1. Заведующий Центром имеет право:

9.1.1. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Центра, 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 Центра, в том числе представлять интересы Центра в директорате Института.

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

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

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

10. Делопроизводство Центра

Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями КФУ

Центр взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, внешними организациями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Центр, 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 Центром 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.

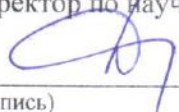
13.2. Настоящее Положение размещается на официальном портале КФУ.

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 Центра.

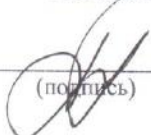
15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

Центр 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)