

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

«25» 01 2018 г.
№ 0.1.1.67-08/7

Казань



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре японоведения Института международных отношений,
истории и востоковедения федерального государственного авто-
номного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Центре японоведения (далее – Центр) 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 Центра, который является вспомогательным структурным подразделением КФУ.

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

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

Сокращенное официальное наименование: Центр японоведения ИМОИиВ КФУ.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Указами Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Казанского федерального университета, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка КФУ, а также настоящим Положением.

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.

2. Назначение Центра

2.1. Центр 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 Центра являются исследования в области языка, литературы, истории, культуры и искусства Японии.

3.2. Деятельность Центра направлена на осуществление следующих задач:

3.2.1. Задачи Центра в образовательной деятельности:

- обучение японскому языку по утвержденным программам, с использованием мультимедийных программ, Интернет-ресурсов и т.п.;
- подготовка и переподготовка преподавателей японского языка для начальной, средней и высшей школы, в том числе и на платной основе;
- обучение японскому языку на курсах различной интенсивности и для разных целевых аудиторий, в том числе и на платной основе.

3.2.2. Задачи Центра в области научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-просветительской работы со студентами вузов г. Казани и РТ, учащимися лицеев, гимназий с целью их профессиональной ориентации и популяризации знаний в области японоведения и востоковедения в целом;
- организации студенческих фестивалей и других культурно-образовательных мероприятий, посвященных Японии.
- проведению конкурсов, научных конференций по изучению культурного наследия Японии, связей России, Татарстана и Японии.

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

- разработка инновационных методов преподавания японского языка;
- разработка учебных пособий для студентов и преподавателей.

В Центре могут быть также организованы:

- консультирование желающих обучаться в Японии;
- мероприятия, направленные на развитие сотрудничества с образовательными организациями Японии;
- обмен научными публикациями между КФУ и вузами Японии.

3.4. Содействие взаимодействию КФУ с российскими и международными научными (научно-производственными) организациями и образовательными учреждениями такими как университеты Японии: Цукуба, Сайтама, Каназава.

3.5. Другие задачи, не противоречащие Уставу КФУ и соответствующие профилю Центра.

4. Функции

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

- организация научной и инновационной деятельности работников института 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 Центра 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 Центра регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором). При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

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

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

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

5.5. Комплектация штатов Центра осуществляется с учетом средств на оплату труда по имеющимся грантам, госбюджетными НИР, хозяйственным договорам, заключенным КФУ.

5.6. Трудовые отношения между работниками Центра и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление Центром

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

6.2. Непосредственное руководство Центром 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 Центра его обязанности исполняет один из сотрудников Центра, назначаемый приказом ректора КФУ по представлению руководителя Центра, согласованному с директором Института.

6.4. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по направлениям деятельности Центра не менее 5 лет. Руководитель Центра назначается по приказу ректора КФУ.

6.5. Центр 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 Центра и отчеты по ним подписываются руководителем Центра.

6.6. Руководитель Центра 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 Центра Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ;

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр задач.

7. Сотрудники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Руководитель Центра назначается на должность ректором КФУ.

7.2. Сотрудники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению проректора по научной деятельности.

7.3. Обязанности и квалификационные требования к работникам Центра определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.4. Должностной оклад 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 по представлению руководителя Центра и приказами руководства КФУ.

7.5. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

7.6. Деятельность, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Центра определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором (проректором) КФУ.

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

8. Права руководителя Центра

Руководитель Центра имеет право:

8.1. Формировать научную тематику Центра по согласованию с дирекцией Института.

8.2. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Центра, 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 Центра.

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

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

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

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра 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 Центр задач, улучшения условий труда работников Центра, 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.

9. Обязанности руководителя

Руководитель Центра обязан:

9.1. Обеспечивать руководство деятельностью Центра.

9.2. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести ответственность за их реализацию, за выполнение договорных обязательств.

9.3. 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 Центра.

9.4. Представлять Центр в различных организациях по доверенности ректора.

9.5. Регулировать производственные отношения между работниками Центра.

9.6. В соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров Центра.

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

9.8. Давать предложения по формированию штатного расписания Центра, и представлять его в установленном порядке на утверждение ректору.

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

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

9.11. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Центром.

9.12. Организовывать:

- работы по материально-техническому снабжению Центра;
- труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности Центра.

9.13. Другие обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

9.14. Руководитель Центра несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в ведении Центра.

10. Делопроизводство Центра

10.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с локальными нормативными актами КФУ.

11. Финансирование Центра

11.1. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности ИМОИиВ.

12. Взаимодействие с другими подразделениями

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

13. Внесение изменений

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции руководителем Центра.

14. Рассылка

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

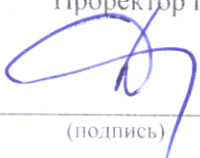
14.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Института международных отношений, истории и востоковедения веб-портала КФУ.

15. Регистрация и хранение

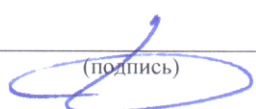
15.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Центра.

16. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

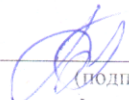
16.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по научной деятельности


(подпись) Д.К. Нургалиев

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе –
руководитель аппарата


(подпись) А.Н. Хашов

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового управления


(подпись) Г.М. Сибгатуллина