

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

«01» 11 20 14 г.  
№ 0.1.1.67-07/213

Казань

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
И.Р. Гафуров  
г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-образовательном центре «Межрегиональный ресурсный центр языкового образования: Language Excellence» Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Научно-образовательном центре «Межрегиональный ресурсный центр языкового образования: Language Excellence» (далее – НОЦ) Института международных отношений, истории и востоковедения (далее – ИМОИиВ) 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 ИМОИиВ КФУ.

1.3. Полное официальное наименование: Научно-образовательный центр «Межрегиональный ресурсный центр языкового образования: Language Excellence» Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: НОЦ «Межрегиональный ресурсный центр языкового образования: Language Excellence» ИМОИиВ КФУ.

Наименование на английском языке: Research and Education Center «Interregional resource center of language education: Language Excellence» Institute of International Relations, History and Oriental Studies of Kazan Federal University.

1.4. НОЦ 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.

1.7. 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. Межлаука, д. 3/45.

## **2. Назначение НОЦ**

2.1. НОЦ обеспечивает развитие научного, образовательного 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 в высшем образовании.

## **3. Задачи**

3.1. Основным научным направлением деятельности НОЦ являются научные исследования, образовательная и методическая деятельность в области языкового образования.

3.2. Деятельность НОЦ направлена на осуществление следующих задач:

3.2.1. Задачи НОЦ в образовательной деятельности:

- содействие довузовской подготовке обучающихся по направлениям, реализуемым КФУ;

Положение о Научно-образовательном центре «Межрегиональный ресурсный центр языкового образования: Language Excellence» Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

- содействие вузовской языковой подготовке обучающихся по направлениям, реализуемым КФУ;
- содействие адаптации людей разных возрастных и социальных групп и к современным условиям жизни;
- повышение качества жизни пожилых людей через обучение и создание для них нового информационного пространства;
- содействие повышению квалификации научно-педагогических кадров;
- внедрение результатов научно-исследовательской деятельности в учебный процесс и продвижение результатов научной деятельности на рынок наукоемкой продукции;
- усиление широкой прикладной платформы научных исследований, влияния науки на решение образовательных задач.

3.2.2. Задачи НОЦ в области научно-исследовательской деятельности:

- развитие научных исследований в структурном подразделении ИМОИиВ;
- налаживание научных контактов и сотрудничества с научными и образовательными учреждениями России, ближнего и дальнего зарубежья;
- выполнение научно-исследовательских работ по программам Министерства образования и науки РФ и другим научным программам РФ, международным и региональным научным программам.

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

- практическая апробация и внедрение полученных результатов в практику деятельности предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности и сфер деятельности;
- создание механизмов и стимулов для увеличения доли средств, полученных за счет фундаментальных и прикладных исследований по профилям ИМОИиВ КФУ, для продвижения приоритетных направлений развития КФУ;
- реализация прикладных исследований для обеспечения решения социально-экономических и гуманитарных задач на федеральном и региональном уровнях, и организация для них социального заказа и продвижения;
- создание и отработка механизмов международной валидации результатов научных исследований, образовательных продуктов ИМОИиВ КФУ и его интеграции в международное научно-образовательное пространство для усиления позиции университета в международных рейтингах.

3.3. Взаимодействие с научными организациями и образовательными учреждениями России, ближнего и дальнего зарубежья.

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

#### **4. Функции**

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделах 2 и 3 настоящего положения, на НОЦ возложено выполнение следующих функций:

- организация научной и инновационной деятельности преподавателей и сотрудников НОЦ;
- 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 образовательных, научно-методических, консультационных, экспертных и иных видов услуг в соответствии с назначением и задачами НОЦ;

• содействие языковой подготовке обучающихся и профессиональной переподготовке специалистов с высшим образованием.

## **5. Организационная структура**

5.1. Деятельность работников НОЦ регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором). При изменении функций и задач работников НОЦ должностные инструкции пересматриваются.

5.2. НОЦ является первичным звеном организационной структуры ИМОИиВ 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 ИМОИиВ.

6.2. Непосредственное руководство НОЦ осуществляет руководитель, который назначается на должность 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 ИМОИиВ.

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. Руководитель НОЦ назначается по приказу ректора КФУ.

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. Руководитель НОЦ назначается на должность ректором КФУ.

7.2. Сотрудники НОЦ принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению руководителя НОЦ, согласованному с директором ИМОИиВ.

7.3. Деятельность работников НОЦ регламентируется должностными инструкциями, являющимися составной частью (приложением) трудового договора. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором) КФУ после согласования с Управлением кадров и юридическим отделом Правового управления КФУ.

7.4. Права, обязанности, квалификационные требования и ответственность работников НОЦ определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

7.5. Должностной оклад 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 по представлению руководителя НОЦ и приказами руководства КФУ.

7.6. 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.

7.7. 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 для утверждения ее в установленном в КФУ порядке.

8.2. Действовать от имени НОЦ, представлять интересы НОЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности НОЦ, а также сторонними организациями.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по научной деятельности, директора ИМОИиВ, касающихся НОЦ.

8.4. Принимать участие в работе Ученого совета ИМОИиВ и Ученого совета КФУ по вопросам, связанным с деятельностью НОЦ.

8.5. Вносить директору ИМОИиВ:

– предложения по совершенствованию работы НОЦ и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников 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.

9.4. 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. Вносить 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 и Инструкцией по делопроизводству.

## **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 ИМОИиВ веб-портала КФУ.

## **14. Регистрация и хранение Положения**

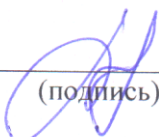
14.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера НОЦ.

## **15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

15.1. НОЦ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО


Начальник Правового управления

  
(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –  
руководитель аппарата

  
(подпись)

А.Н. Хашов