

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

«19» 04 2018 г.
№ 0.1.1.64-08/151

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«

И.Р. Гафуров



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре изучения исламской цивилизации 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 центре изучения исламской цивилизации (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 изучения исламской цивилизации Института международных отношений, истории и востоковедения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Центр изучения исламской цивилизации 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 комплексные исследования по ключевым направлениям деятельности Института в области исламоведения, противостояния радикализму и экстремизму в интересах решения задач образования, науки, экономики, управления и обеспечения безопасности на территории Республики Татарстан и Российской Федерации.

3.2. Деятельность Центра направлена на осуществление следующих задач:

3.2.1. Задачи Центра в образовательной деятельности:

– реализация распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.11.2016 №

2452-р «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению подготовки специалистов с углубленным знанием истории и культуры ислама»;

–удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с углубленным знанием истории и культуры ислама;

– расширение международного научного сотрудничества КФУ с учебными заведениями и организациями исламских стран с целью совместной разработки научной продукции.

3.2.2. Задачи Центра в области научно-исследовательской деятельности:

– выполнение научных проектов разного уровня по научной тематике Центра;

–приоритетное развитие фундаментальных исследований как основы для создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития научных школ и ведущих научных коллективов на важнейших направлениях развития науки и техники.

3.3. Содействие взаимодействию КФУ с российскими и международными научными организациями и образовательными учреждениями такими как Институт востоковедения Российской академии наук, Институт стран Азии и Африки при МГУ им. М.В. Ломоносова, Санкт-Петербургский государственный университет.

3.4. 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 Центра возложено выполнение следующих функций:

–организация научной и инновационной деятельности преподавателей и работников Центра 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 регламентируется 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 Центра 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 работников 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 исследователем в области исламоведения, противостояния радикализму и экстремизму не менее 5 лет.

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 Центр и отчеты по ним подписываются руководителем Центра.

6.6. Руководитель Центр 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 работниками 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. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению руководителя Центра, согласованного с директором Института.

7.2. Обязанности и квалификационные требования к работникам Центра определяются должностными инструкциями, трудовым договором.

7.3. 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 приказом ректора КФУ.

7.4. 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.

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

8. Права руководителя Центра

Руководитель Центра имеет право:

8.1. 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 КФУ в пределах своей компетентности.

8.2. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по научной деятельности КФУ, директора Института, касающихся Центра.

8.3. Принимать участие в работе Ученого совета Института и Ученого совета КФУ по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

8.4. Вносить директору Института предложения:

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

– 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;

– по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Обязанности руководителя

Руководитель Центра обязан:

9.1. Обеспечивать руководство деятельностью Центра и эффективное использование его ресурсов.

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

9.3. Отчитываться о проделанной работе перед директором Института.

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. Готовить 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.

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. Экономика Центра

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

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.

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 образовательной деятельности

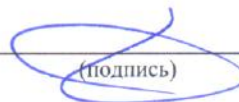


(подпись)

Д.А. Таюрский

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата



(подпись)

А.Н. Хашов

СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина