


КАЗАХСКО-РУССКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



Утверждаю


Председатель Ученого Совета
проф. Мырзахова А.К.
Протокол № 15
от « 31 » 04 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-методологическом центре
академических кафедр

Актобе – 2014

**Положение о научно-методологическом центре академических кафедр. –
Актобе: КРМУ, 2014 – 7 стр.**

Положение предназначено для руководителей научно-исследовательских подразделений Казахско-Русского международного университета

Составитель: Фризен Д.Я.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражированию и распространено в качестве официального издания без официального разрешения президента КРМУ.

Настоящее положение может быть передано третьим лицам с официального разрешения президента КРМУ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Научно-методологическом центре академических кафедр (НМЦ АК) разработано на основании решения Ученого Совета КРМУ от 24 марта 2014 года (протокол № 8) «Об утверждении проекта «Академические кафедры», приказа № 132 от 03 апреля 2014 года «Об открытии структурных научных подразделений университета – академических кафедр», приказом № 204 от 25 июня 2014 года «Об открытии научно-методологического центра академических кафедр». НМЦ АК функционирует с 1 июля 2014 года в соответствии с приказом № 204 от 25 июня 2014 года.

1.2. НМЦ АК (далее по тексту - Центр) является самостоятельным структурным подразделением Университета и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Университета.

1.3. Центр создается, реорганизуется, ликвидируется приказом Президента Университета по решению Учёного совета, и в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по научно-исследовательской работе.

1.4. Деятельность Центра строится на основании планов работы Университета на календарный год, утвержденных Ученым советом Университета, конкретных поручений непосредственного руководителя.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется: Законом РК «О науке», Концепцией развития высшего и послевузовского образования в РК до 2020 года; Законом РК «Об образовании», Стратегией «Казахстан – 2050: новый курс состоявшегося государства», Ежегодными Посланиями Президента РК Н.А. Назарбаева народу Казахстана, Постановлениями Правительства РК, Приказами Министерства образования и науки РК, Уставом Университета; постановлениями Ученого совета; приказами, распоряжениями Президента и Ректора Университета; распоряжениями проректора по научно-исследовательской работе; настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Целью создания Центра является организация научной и инновационной деятельности академических кафедр в соответствии с утвержденными Ученым Советом Университета планами, программами и другими организационно-нормативными документами.

В рамках указанной цели на Центр возлагается решение следующих основных задач:

Повышение эффективности научно-исследовательской работы в Университете.

- Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности академических кафедр в реализации научно- исследовательской и инновационной деятельности.

3. Функции

Для решения указанных задач на Центр возлагается осуществление следующих видов функций:

3.1. Нормативно-правовая:

- Разработка положений, нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую и инновационную деятельность академических кафедр.

- Подготовка и составление сводной отчётности по результатам научной и инновационной деятельности академических кафедр.

- Помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок.

3.2. Координационная:

- Координация деятельности академических кафедр по выполнению научно-исследовательской, научно-методической и инновационной работы

- Координация работы студенческих научных обществ, научных секций.

3.3. Организационная:

- Выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий, конкурсов в рамках деятельности академических кафедр.

- Оказание содействия в сотрудничестве с научными подразделениями Вузов Казахстана и зарубежных стран с целью обмена опытом и проведения совместных научных исследований.

3.4. Информационная:

- Информационное обеспечение академических кафедр о научных мероприятиях, проводимых в других городах и ВУЗах.

- Ведение информационного банка данных по научно-исследовательской работе академических кафедр

- Сбор информации и подготовка аналитических данных по профилю работы Центра.

Указания Центра в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению академическими кафедрами.

4. Структура

4.1. Центр возглавляется заведующим Центром, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом Президента Университета, на основании представления Ректора Университета.

4.2. Ресурсами Центра являются материальные и финансовые средства Университета.

4.3. Структура и штатное расписание определяются функциями Центра, согласовываются с главным бухгалтером и утверждаются Президентом Университета по представлению Ректора.

4.4. Сотрудники Центра осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, утверждённых Ректором Университета.

5. Основные права сотрудников отдела

5.1. Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.

5.2. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники Центра имеют право:

- Требовать в установленном порядке от академических кафедр информацию для реализации установленных Положением целей и задач работы Центра.
- Контролировать выполнение приказов, распоряжений, планов работ, правильность оформления предоставленных данных.
- Возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях по документообороту.
- Привлекать сотрудников подразделений Университета к проведению работ по решению поставленных перед Центром задач
- Получать письменные и устные пояснения Президента, Ректора, Проректора по научно-исследовательской работе Университета по вопросам, касающимся организации научной деятельности в пределах предоставленных полномочий.
- Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по организации деятельности Центра и совершенствованию его работы, а так же о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам совместных действий.
- Организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности Центра, вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав Центр взаимодействует:

6.1. С академическими кафедрами Университета

Получает:

- программно-методическое обеспечение научной работы;
- планы академических кафедр по научно-исследовательской работе;
- документы, обеспечивающие и характеризующие научную деятельность академических кафедр (планы работы; индивидуальные планы ученых, отчеты по научно-исследовательским проектам).

6.2. С Учебно - методическим отделом Университета.

Получает:

- Информацию о студентах и выпускниках Университета, ведущих научно- исследовательскую работу
- Материалы научно- практических конференций
- Прочую информацию, необходимую для осуществления деятельности

Центра.

Представляет:

- Информацию и материалы по проведению конференций, конкурсов, олимпиад международного, республиканского, регионального, межвузовского уровней.

6.3. С Административно-хозяйственным отделом

Получает:

- Материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра (канцелярские товары, бумагу и пр. материалы).

- ПК и оргтехнику для выполнения своих функций.

Представляет:

- Заявки на оборудование, канцтовары, прочие малоценные товары для осуществления своей деятельности.

6.4. С бухгалтерией Университета

Получает:

- Расчёты выручки-реализации Центра, поступившей в течение текущего месяца на расчетный счет и в кассу Университета.

- Акты выполненных работ за текущий месяц.

- Расчетные листы по заработной плате сотрудников Центра.

Представляет:

- Табель учета рабочего времени сотрудников Центра.

- Акты приема – передачи договоров.

7. Ответственность сотрудников

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, несёт заведующий Центром.

7.2. Степень ответственности других работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Университета и приказом Президента КРМУ.

Лист согласования

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись