МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

_____ О.В.Павленко

«30» 10 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Международном Российско-турецком учебно-научном центре

Москва

1. Общие положения

1.1. Международный Российско-турецкий учебно-научный центр (далее – центр) является структурным подразделением Российского государственного гуманитарного университета (далее – РГГУ) и образован в соответствии с приказом РГГУ № 01-05-62 от 14.09.2001 г.
1.2. Центр в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, другим действующим законодательством, а также Уставом РГГУ, локальными нормативными актами РГГУ, решениями ученого совета РГГУ, приказами и распоряжениями РГГУ, настоящим Положением.
1.3. Центр находится в прямом подчинении ректора РГГУ.
1.4. Прием и увольнение работников Центра производятся на основании приказа ректора РГГУ по представлению директора центра.

2. Основные задачи

Основными задачами центра являются:

2.1. Проведение специализированных и междисциплинарных исследований по изучениию наследия и современного состояния Турции и тюркских народов; организация научных семинаров, коллоквиумов и конгрессов с привлечением ведущих отечественных и зарубежных учёных; подготовка научных изданий.
2.2. Подготовка квалифицированных отечественных специалистов в области тюркологии и повышение уровня знаний в данной области у студентов смежных специальностей путём чтения страноведческих курсов.
2.3. Координация научных исследований в области изучения Турции, ведущихся в РГГУ.
2.4. Развитие связей с ведущими образовательными и научными центрами изучения Турции, как в нашей стране, так и за рубежом путём обмена студентами, аспирантами и специалистами; приглашение зарубежных специалистов для чтения лекций и проведения семинаров.

19) участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях.
20) осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.
21) проводит анализ результатов научный исследований;
22) осуществляет внедрение результатов научных исследований;
23) контролирует правильность результатов, полученных работниками, находящимися в подчинении;
24) обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок.
25) определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.

5.5. Работники центра обязаны:
- соблюдать трудовую дисциплину, Устав РГГУ, Правила внутреннего распорядка РГГУ и иные локальные нормативные акты РГГУ;
- выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, осуществлять деятельность в рамках индивидуальных планов работы, выполнять поручения директора центра;
- участвовать в общих мероприятиях центра.

5.6. Содержание и регламентацию деятельности работников центра определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы преподавателя, графики работы, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса и иные документы РГГУ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций центра несет директор центра.

5.2. директор центра несет персональную дисциплинарную, административную и иную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на кафедру функций и распоряжений руководства РГГУ, в том числе за:

- несоблюдение им и работниками центра трудовой дисциплины;
- невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных на центр функций;
- невыполнение планов работы кафедры;
- ненадлежащее качество и состояние учебной, методической, научной, воспитательной и иной работы в центре;
- недостоверность и ненадлежащее качество содержания документов, подготавливаемых центром, несоответствие их законодательству Российской Федерации, Уставу РГГУ, локальным актам РГГУ;
- недостоверность и (или) несоответствие законодательству Российской Федерации, Уставу РГГУ и установленным правилам и нормам документов, завизированных и (или) подписанных директором центра;
- несоблюдение им и работниками центра Устава РГГУ, Правил внутреннего распорядка РГГУ и иных локальных нормативных актов РГГУ;
- несоблюдение установленных планов выполнения работ в центре, ненадлежащее качество выполняемой работы в центре;

5) научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок;
6) методы внедрения и контроля результатов исследований и разработок;
7) направления развития соответствующего вида экономической деятельности;
8) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
9) финансово-хозяйственную деятельность РГГУ;
10) основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;
11) основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
12) правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.4. Директор центра выполняет следующие обязанности:

1) осуществляет руководство центром в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом РГГУ, локальными нормативными актами РГГУ;
2) разрабатывает стратегию развития деятельности центра по направлениям научных исследований, укрепляет и развивает внешние связи с научными организациями, в том числе, зарубежными;
3) обеспечивает проведение в центре научных исследований и учебных занятий;
4) проводит мониторинг и оценку качества проведения работниками центра научных исследований и учебных занятий;
5) определяет методы и средства проведения научных исследований в целях обеспечения высокого качества их проведения;
6) представляет на утверждение в учебно-методическое управление планы работы центра и индивидуальные планы работы преподавателей центра;
7) контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей центра и иных работников.
8) осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками центра и контролирует своевременность и качество их исполнения;
9) изучает, обобщает и распространяет опыт работы центра, обеспечивает методическую помощь работникам центра.
10) планирует повышение квалификации работников центра.
11) участвует в разработке штатного расписания центра;
12) Отчитывается о результатах деятельности центра перед руководством РГГУ.
13) обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности центра.
14) проводит инструктаж обучающихся и работников центра о правилах охраны труда и пожарной безопасности, обеспечивает и контролирует их выполнение.
15) формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;
16) развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
17) осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении.
18) формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.

2.5. Популяризация турецкой культуры (организация выставок, демонстрация художественных и документальных фильмов, встречи с деятелями культуры Турции и т.д.).

3. Функции

Россйиско-турецкий учебно-научный центр выполняет следующие функции:
3.1. Организует обучение студентов РГГУ по дисциплинам, связанным со страноведением Турции и тюркских народов России.
3.2. Участвует в разработке учебных планов в соответствии с государственным образовательным стандартом.
3.3. Обеспечивает учебный процесс профессорско-преподавательским составом в соответствии со штатным расписанием, а также за счет приглашения на работу необходимых специалистов на условиях почасовой оплаты.
3.4. Разрабатывает рабочие программы дисциплин, преподаваемых сотрудниками центра.
3.5. Подготавливает для издания научную и справочно-информационную литературу, используемую в учебном процессе.
3.6.
3.7. Разрабатывает научные проекты и программы, сочетающие научно-исследовательскую работу с учебным процессом.
3.8. Организует и проводит конференции, круглые столы и семинары по тематике и результатам научно-исследовательской работы центра.
3.9. Участвует в проведении летних и зимних школ по турецкому языку и страноведению Турции и тюркских народов.

4. Структура и штатная численность

4.1. Штатное расписание центра утверждается ректором РГГУ по представлению директора центра и по согласованию с главным бухгалтером - начальником Управления бухгалтерского учета, экономики и финансов.
4.2. Замещение должностей педагогических и научных работников проводится по трудовому договору. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами РГГУ.
4.3. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется ежегодно на начало учебного года, установленной локальными нормативными актами РГГУ и оговаривается в трудовом договоре с научными и педагогическими работниками.

5. Организация деятельности

5.1. Руководство деятельностью центра осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора РГГУ.
5.2. Директор центра принимается на работу после избрания по конкурсу на замещение должности директора центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами РГГУ.
5.3. Директор должен знать:

1) законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего образования и регламентирующие сферу деятельности центра;
2) Устав РГГУ, локальные нормативные акты РГГУ;
3) методы проведения исследований и разработок;
4) средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок;

- ненадлежащее состояние и качество работы по делопроизводству в центре, несвоевременное представление документации, учебно-методических материалов и т.д. в соответствующие структурные подразделения РГГУ;

- нецелевое и неэффективное расходование материальных ресурсов, выделяемых центру;

- нарушения им и работниками центра техники безопасности и пожарной безопасности;

- иные действия, не соответствующие законодательству Российской Федерации, Уставу РГГУ, локальным нормативным актам РГГУ.

5.3. Директор центра несет персональную ответственность за правонарушения, совершенные им в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Директор центра несет материальную ответственность за причинение ущерба РГГУ, в т.ч. порчу или уничтожение по небрежности или неосторожности вверенного ему имущества, недостачу материальных ценностей центра, потерю приборов или инструмента и т.п., в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5.Ответственность работников центра устанавливается должностными инструкциями соответствующих работников.

5. Прекращение деятельности центра

5.1. Центр реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета.

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:

Начальник Управления делами

_____И.Л. Артамонова

Начальник Управления кадров

_____ Н.Н. Назарова

Директор Российско-турецкого
учебно –научного центра

_____ А.Д. Васильев