

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»



ПОЛОЖЕНИЕ

О ИННОВАЦИОННОМ НАУЧНОМ ЦЕНТРЕ «Наукоемкие химические технологии» ТГПУ им. Л.Н. Толстого

Тула, 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует общие принципы организации, структуру и деятельность **ИННОВАЦИОННОГО НАУЧНОГО ЦЕНТРА «Наукоемкие химические технологии»**

ТГПУ им. Л.Н. Толстого (далее - Центр).

1.2. Центр создается с целью разработки новых органических материалов и высокоэффективных химических технологий их получения.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством. Уставом ТГПУ им. Л.Н.Толстого, настоящим Положением и иными правовыми актами, регулирующими деятельность Университета.

1.4. Центр является структурным подразделением Университета и действует на условиях, определяемых настоящим Положением и приказом ректора Университета о его создании.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основной научно-исследовательской целью работы Центра является разработка новых высоко-эффективных наукоемких химических технологий получения разнообразных органических соединений, применение которых возможно в качестве:

- потенциальных лекарственных препаратов и **средств** защиты растений;
- компонентов для биологически активных добавок и фармпрепаратов;
- мономеров **для** высокомолекулярных полимерных материалов;
- источников альтернативных видов химического сырья.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- повышение качества подготовки специалистов по программам высшего профессионального образования на основе интеграции научнь исследований, содержания и организации образовательного процесса;
- создание условий для активного непосредственною участия студентов профеесорско-прподавательского состава **университета** в теоретических экспериментальных исследованиях в области органической, физик< органической, биологической химии и органического синтеза;
- внедрение результатов научных исследований в учебный процесс посредством разработки и реализации новых междисциплинарных курсов и практикумов, включение их в учебные планы соответствующих специальностей, направлений и специализаций;

- обеспечение подготовки специалистов по новым специальностям;
- привлечение к учебному процессу ведущих ученых РАН и известных специалистов промышленных предприятий;
- развитие межвузовского сотрудничества в образовательной и научной деятельности;
- привлечение к работе по тематике Центра студентов и молодых исследователей университета через курсовые, дипломные и квалификационные работы, аспирантуру, докторантуру, посредством организации конкурсов и проблемных научных групп;
- взаимный обмен аспирантами и молодыми исследователями с другими университетами и научными центрами;
- использование в учебном процессе современного уникального оборудования, экспериментальных установок, информационных банков данных, в том числе имеющихся в распоряжении институтов РАН, других организаций;
- использование в учебном процессе новых компьютерных информационных технологий, обучающих компьютерных систем, локальных и глобальных компьютерных сетей, в том числе региональной вузовско-академической сети телекоммуникаций;
- популяризация научных идей Центра среди школьников (проведение олимпиад, конкурсов, организация кружков, работа в лицее при ТГПУ им. Л.Н. Толстого);
- расширение приема по тематике Центра в магистратуру, аспирантуру и докторантуру.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

3.1. Общее руководство Центром осуществляет проректор по НИР Университета.

3.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра.

3.2. Руководитель Центра назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3. Обсуждение вопросов, касающихся деятельности Центра, проводится на заседаниях Центра, в которых принимают участие все сотрудники Центра, а также (при необходимости) привлеченные

специалисты.

3.4. Структура и штатное расписание Центра утверждается ректором Университета по представлению проректора по НИР на основании предложений руководителя Центра.

3.5. Руководитель Центра:

3.5.1. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных задачами Центра, и определяет их перспективы, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных задач.

3.5.2. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Центра и представляет их руководству Университета.

3.5.3. Руководит разработкой конкретных заданий, исследовательских и методических программ, экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию научной тематики Центра, других плановых документов и методических материалов.

3.5.4. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.

3.5.5. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане Центра, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.

3.5.6. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами Центра и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

3.5.7. Утверждает и представляет на рассмотрение руководства Университета научные отчеты о работах, выполненных подразделением.

3.5.8. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание методической помощи при их внедрении.

3.5.9. Определяет потребность Центра в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению Центра этими ресурсами, сохранности оборудования, их рациональному использованию.

3.5.10. Обеспечивает эффективную работу Центра, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.

3.5.11. Следит за безопасным проведением работ, **соблюдением** правил и норм охраны труда.

3.5.12. Участвует в подборе кадров, проводит работу по оценке их деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения.

4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

4.1. Основными источниками финансово-экономической деятельности Центра являются:

4.1.1. Средства федерального бюджета РФ, бюджета субъектов РФ, муниципальных образований.

4.1.2. Внебюджетные средства.

4.1.3. Целевые средства.

4.1.4. Спонсорская помощь.

4.2. Руководитель Центра включает в сметы расходов по договорам и грантам статью на поддержание и развитие материально-технической базы Центра.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Планирование работы Центра осуществляется на календарный год.

План работы Центра на следующий год представляется в научную часть (в печатном и электронном виде) не позднее 25 декабря текущего года и утверждается проректором по научно-исследовательской работе. Исследования, планируемые Центром, включаются в план НИР Университета.

5.2. Учет результатов деятельности Центра, контроль хода выполнения работ, соблюдение законности, договорной, плановой, финансовой дисциплины и качества работ и услуг осуществляет руководитель Центра.

5.4. Руководитель Центра ежегодно до 25 декабря представляет отчет о результатах деятельности в научную часть Университета.

5.3. Учет финансовой деятельности, касающийся договоров с использованием привлеченных средств, осуществляет бухгалтерия Университета.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Вся документация, номенклатура и документооборот организуется в Центре в соответствии с порядком, установленном в Университете.

6.2. Информация о Центре отражается в следующих документах и материалах:

- приказ о создании Центра;
- приказ о назначении руководителя Центра;
- планы работы Центра;
- отчеты о работе Центра;
- договоры на проведение работ и акты сдачи-приемки выполненных работ;
- иные документы, отражающие научную, учебно-методическую, финансово-экономическую, административно-хозяйственную деятельность

Центра;

- информация о деятельности и достижениях Центра размещается на сайте Университета в разделе Направления деятельности —> Научная деятельность—> Инновационные научные центры.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

7.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников Центра определяются должностными инструкциями и Правилами внутреннего распорядка Университета.

7.2. На сотрудников Центра, являющихся штатными сотрудниками Университета, распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные Уставом Университета.

7.3. Руководитель Центра и другие должностные лица Центра, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, имеют право на:

- организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- знакомство с проектами решений **руководства** Университета, касающихся его деятельности;
- запрос лично или **по** поручению руководства от подразделений Университета информации и документов, необходимых для выполнения его должностных обязанностей;
- условия труда, отвечающие требованиям охраны труда;
- самостоятельное планирование своей деятельности и определение перспектив развития, исходя из спроса потребителей на услуги Центра;
- повышение профессиональной квалификации при наличии средств на эти цели;
- пользование в установленном порядке материально-технической базой Университета;
- решение в установленном в Университете порядке других вопросов, относящихся к цели, задачам и деятельности Центра.

7.4. Ответственность за организацию деятельности Центра, эффективность ее работы, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра.

Степень ответственности других работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

7.5. Сотрудники Центра обязаны:

7.5.1. Осуществлять научные исследования в соответствии с утвержденным планом-графиком работ как исполнители.

7.5.2. Готовить предложения по взаимодействию с потенциальными заказчиками НИР.

7.5.3. Разрабатывать планы и методические программы проведения исследований и разработок, в том числе технических **заданий**, технико-

экономических обоснований, календарных планов работ.

7.5.4. Взаимодействовать с иными структурными подразделениями и сотрудниками Университета, являющимися соисполнителями исследований, по вопросам технического и научного характера.

7.5.5. Готовить отчетные документы по заданию руководителя Центра.

7.5.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

7.5.7. Обеспечивать сохранность, укрепление и развитие предоставленной материально-технической базы.

7.5.8. Соблюдать требования Устава и Правил внутреннего распорядка Университета, правила техники безопасности и нормы охраны труда.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

8.1. Общий контроль за деятельностью Центра осуществляет ректор Университета.

8.2. Контроль за научной деятельностью Центра осуществляет проректор по научно-исследовательской работе Университета.

8.3. Контроль за финансово-экономической деятельностью Центра осуществляет главный бухгалтер Университета.

8.4. Контроль за соблюдением норм комплексной безопасности Центра осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе Университета.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

9.1. Основаниями для прекращения деятельности или реорганизации Центра могут быть отсутствие значимых результатов деятельности Центра, нарушения законодательства РФ, Устава Университета и настоящего Положения.

9.2. Решение о ликвидации или реорганизации Центра принимает Ученый совет Университета по представлению проректора по НИР.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого Совета Университета открытым голосованием простым большинством голосов и вступает в действие со дня его утверждения ректором Университета.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого Совета Университета простым большинством голосов.

10.3. Настоящее Положение может корректироваться и изменяться по согласованию с Ученым Советом Университета.

Проректор по НИР

Декан

Начальник юридического отдела



К.А. Подрезов

И.В. Шахкельдян

Н.В. Радченко

Принято на заседании Ученого Совета Университета

Протокол № 11 от « 14 » ноября 2013г.