

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 16.12.2015, протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 29.06 2018 № 542/a

ПОЛОЖЕНИЕ о научно-образовательном центре «ЛИН-академия»

I. Общие положения

1. Научно-образовательный центр «ЛИН-академия» (далее – центр) является структурным подразделением Института экономики и финансов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского университета транспорта (МИИТ)» (далее – университет).

2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

3. Полное наименование центра – Научно-образовательный центр «ЛИН-академия».

Сокращенное наименование центра – «ЛИН-академия».

II. Структура и руководство

4. Штатное расписание центра утверждается ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Центр находится в непосредственном подчинении директора Института экономики и финансов.

6. Центр возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

7. Начальник центра:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции центра, а по поручениям руководства университета – по другим вопросам;

2) распределяет обязанности между работниками центра, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

3) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

4) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности центра;

5) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности центра;

6) центр осуществляет свою деятельность на закрепленных за ним площадях, а также использует лабораторный и аудиторный фонд Института экономики и финансов его информационные ресурсы.

8. В период отсутствия начальника центра исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника центра, назначаемого в установленном порядке.

9. Должностные обязанности, права и ответственность работников центра регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

III. Задачи и функции

10. Основными задачами центра являются:

1) оказание услуг организациям транспорта в области выявления и минимизации потерь, сокращения расходов и повышении клиентоориентированности;

2) формирование образовательных ресурсов, аккумулирующих лучшие практики в области применения ЛИН-технологий;

3) оказание услуг по предоставлению доступа к образовательным ресурсам для изучения ЛИН-инструментов и моделирования производственных процессов для их совершенствования путем устранения потерь;

4) проведение обучения ЛИН-технологиям и инструментам в очной форме для обучающихся, для работников транспортных компаний.

11. Центр осуществляет следующие функции:

1) организация, проведение и внедрение на договорной основе научно-исследовательских и консалтинговых работ по разработке методик, связанных с применением инструментария ЛИН-менеджмента;

2) разработка и внедрение новых образовательных ресурсов, дистанционных курсов и программных симуляторов для изучения ЛИН-технологий;

3) организация обучения по программам дополнительного профессионального образования;

4) коммерциализация результатов научно-исследовательской и предпринимательской деятельности, приносящей доход в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом университета;

5) участие в международных проектах;

6) участие в научных конференциях и др..

IV. Права и обязанности

12. Центр имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на центр;

2) привлекать при необходимости к деятельности центра работников иных структурных подразделений в установленном в университете порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции центра, в установленном в университете порядке;

4) использовать бланки исходящего документа подразделения, имеющие установленный набор обязательных реквизитов и единый порядок их расположения, предусмотренный Инструкцией по делопроизводству и работе архива в РУТ (МИИТ).

13. Центр обязан:

1) руководствоваться при осуществлении деятельности положением о Центре и иными локальными нормативными актами университета;

2) в пределах предоставленных полномочий осуществлять финансово-хозяйственную деятельность, предусмотренную положением о центре, нести ответственность перед университетом за сохранность используемого имущества;

3) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел центра;

4) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную передачу в архив документов, законченных делопроизводством.

14. Работники центра обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на центр задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность центра в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах центра;

5) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

15. Работники центра несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

16. Начальник центра несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на центр задач и функций.

V. Источники финансирования

17. Источниками финансирования деятельности центра являются средства, получаемые университетом за счет выполняемых договоров по научной деятельности, повышение квалификации и других источников не запрещенных законодательством Российской Федерации, и предусмотренных уставом университета.

VI. Заключительные положения

18. Возложение на центр обязанностей (функций), не относящихся к деятельности центра, не допускается.

19. Делопроизводство в центре осуществляется в порядке, установленном в университете.

20. Реорганизация и ликвидация центра осуществляются на основании решения Ученого совета университета в установленном в университете порядке.