

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 18.04.2018, протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 20.04.2018 № 251/а

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре подготовки научных сотрудников

I. Общие положения

1. Центр подготовки научных сотрудников (далее – центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (далее – университет), обеспечивающим подготовку научных сотрудников организаций и предприятий по программам магистратуры.

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 – Центр подготовки научных сотрудников.
Сокращенное наименование управления центра – ЦПНС.

II. Структура и руководство

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

5. Центр находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами и иными работниками.

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.

8. В период отсутствия начальника 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. Задача и функции

10. Основной задачей центра является подготовка сотрудников АО «ВНИИЖТ» и других организаций и предприятий по направлению 23.04.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы».

11. Центр осуществляет следующие функции:

- 1) подготовка учебно-методической документации – учебных планов, рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств;
- 2) составление расписания занятий;
- 3) организация и проведение всех видов учебных занятий.

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.

13. Центр обязан:

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

2) 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.

15. Работники центра несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил 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. Центр находится на самоокупаемости.

18. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств:

1) получаемых от оказания услуг обучения по договорам, заключенным между университетом и обучающимися центра;

2) грантов, спонсорских средств и иных средств, выделяемых для деятельности центра.

VI. Заключительные положения

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

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

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