Приложение № 12 к приказу
от «16» сентября 2024 года № 01-10/127

Положение о Центре науки и дополнительного образования Смоленского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия, РАНХиГС), Положением о Смоленском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Филиал) и определяет статус, задачи и функции деятельности Центра науки и дополнительного образования Филиала (далее - Центр).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр является структурным подразделением Филиала.

1.2. Должностные обязанности работников Центра определяются заключенными трудовыми договорами, должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. При выполнении должностных обязанностей работники Центра руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РАНХиГС, Положением о Смоленском филиале РАНХиГС, локальными нормативными актами филиала, настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.4. Центр возглавляет директор Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала.

1.5. Директор Центра непосредственно подчиняется директору Филиала.

1.6. Полное наименование Центра: Центр науки и дополнительного образования Смоленского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации». Сокращенное наименование Центра: Центр науки и дополнительного образования Смоленского филиала РАНХиГС; ЦНиДО.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами Центра являются:

2.1. Организационное обеспечение структурных подразделений Филиала, занимающихся научно-исследовательской деятельностью.

2.2. Профессиональное развитие (подготовка и дополнительное профессиональное образование) государственных и муниципальных служащих, работников автономных, казенных и бюджетных учреждений, субъектов естественных монополий, государственных корпораций, других физических и юридических лиц, а также резерва управленческих кадров.

2.3. Оценка компетенций претендентов на должности государственной и муниципальной службы и резерва управленческих кадров.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D148246A7C960B5A7F46D7A6A9F46F58
Владелец: Тимофеева Инна Юрьевна
Действителен: с 08.07.2024 до 01.10.2025

2.4. Организация профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих для физических и юридических лиц.

2.5. Внедрение в практику образовательных программ дополнительного профессионального образования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.6. Обеспечение мероприятий по противодействию коррупции.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами, Центр выполняет следующие основные функции:

3.1. Организация сбора, систематизация, доведение до сведения кафедр, преподавателей и обучающихся информации о научных конкурсах, грантах, олимпиадах, заявках на исследования, научных конференциях, симпозиумах, семинарах; возможностях опубликования результатов научно-исследовательских работ (далее-НИР); требованиях к подготовке и оформлению документов.

3.2. Организация сбора заявок, оформление необходимых документов и подача заявок на участие Филиала, кафедр, преподавателей и обучающихся в конкурсах на финансирование научных исследований и проектов за счет грантов различных фондов поддержки.

3.3. Координация научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Филиала. Организация и проведение экспертизы по научным работам, представляемым к публикации.

3.4. Организация проводимых на базе Филиала научных, научно-методических, научно-практических конференций, симпозиумов, семинаров и других тематических научных мероприятий; подготовка материалов конференций, сборников научных работ к публикации.

3.5. Взаимодействие с издательствами по вопросам издания монографий, учебников, учебных пособий. Комплектование фонда учебной, методической и научной литературы (организация сбора заявок на приобретение и оформление заказов).

3.6. Контроль заключения контрактов и договоров, заключаемых с Заказчиками в рамках научной деятельности Филиала.

3.7. Мониторинг публикационной активности сотрудников и обучающихся Филиала, организация оказания информационно-методической и консультативной поддержки публикационной активности сотрудников и обучающихся Филиала.

3.8. Учет научной, научно-методической продукции, аффилированной с Филиалом. Оформление, курирование и контроль обязательной регистрации данных результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения по контрактам и договорам, заключенным с Заказчиками, а также НИР, выполняемым в соответствии с Государственным заданием, в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (http://rosrid.ru/). Осуществление технической подготовки результатов НИР и публикаций, аффилированных с Филиалом, для размещения в научных базах данных, в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ).

3.9. Осуществление коммуникации с другими вузами, научными организациями, предприятиями в сфере научно-исследовательской деятельности и дополнительного профессионального образования.

3.10. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ следующих видов: повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка, дополнительные образовательные услуги, а также реализация профессионального обучения.

3.11. Организация разработки образовательных программ с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Разработка совместно с другими подразделениями Филиала программ и перспективных направлений дополнительного профессионального образования и профессионального обучения с учетом наиболее актуальных проблем современной экономики и потребностей рынка труда, системы внедрения инновационных форм и методов обучения на основе установленных требований к содержанию образовательных программ по согласованию с заказчиком.

3.12. Осуществление планирования, организации и контроля учебного процесса по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, в том числе планирование учебной нагрузки по проведению занятий со слушателями, составление расписания занятий, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, контроль качества и хода его выполнения.

3.13. Разработка и внедрение в практику работы органов государственной власти и местного самоуправления методик и техник развития управленческого потенциала руководителей, личностного и профессионального развития руководителей и служащих. Оценка соответствия квалификационным требованиям государственных и муниципальных служащих, личностно-профессиональная диагностика государственных и муниципальных служащих

3.14. Учебно-методическое, нормативно-информационное и организационное обеспечение образовательной деятельности в рамках деятельности Центра.

3.15. Обеспечение учета, хранения, ведения документации Центра по утверждаемой номенклатуре дел Филиала.

3.16. Представление требуемых сведений о реализуемых дополнительных профессиональных программах и программах профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих в другие подразделения Филиала и вышестоящие инстанции по запросу.

3.17. Организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, в том числе консультирование слушателей и преподавателей.

3.18. По поручению директора Филиала на Центр могут возлагаться иные задачи, с наделением его дополнительными функциями и полномочиями.

4. ПРАВА

В целях эффективного решения задач и выполнения возложенных функций работники Центра имеют право:

4.1. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Запрашивать в структурных подразделениях документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.3. Принимать участие в совещаниях. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра и Филиала.

4.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности, вносить предложения руководству Филиала по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Центра и других структурных подразделений Филиала по своему профилю деятельности.

4.5. Дополнительные права работников Центра могут быть предусмотрены локальными нормативными актами Филиала.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА

5.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Смоленского филиала РАНХиГС, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

5.2. Осуществляет сотрудничество с другими учреждениями и организациями в пределах своих полномочий.

5.3. Центр создается, реорганизуется или ликвидируется на основании решения Ученого Совета Смоленского филиала РАНХиГС и приказа директора Смоленского филиала РАНХиГС в установленном порядке.

5.4. При реорганизации Центра, имеющиеся в Центре документы по основной деятельности, передаются правопреемнику, при ликвидации Центра - в архив Филиала.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

6.1. За нарушение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Филиала работники Центра несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Несоблюдение данного Положения и несвоевременное выполнение возложенных на Центр задач, функций и обязанностей.

6.3. Директор Центра несет персональную ответственность за состояние охраны труда в Центре и техники безопасности на рабочих местах согласно главы 34 Трудового кодекса Российской Федерации.