



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ИМЕНИ
ПРОФЕССОРА Н.С. ГАЕВСКОЙ
ПСП – 01-02.01

РАЗРАБОТЧИК Директор научно-образовательного центра имени
профессора Н.С. Гаевской

ВЕРСИЯ 2

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ЗАДАЧИ	3
3 ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
4 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	4-5
5 ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5-6
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.....	6-7
Лист согласования и ознакомления	8

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Научно-образовательный центр имени профессора Н.С. Гаевской (далее — НОЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет (КГТУ)» (далее — Университет) образован приказом ректора от 05.10.2021 г. № 363 в 2021 году на базе кабинета учебных пособий по зоологии и гидробиологии имени профессора Н.С. Гаевской Университета, является структурным подразделением Университета.

1.2 НОЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета.

1.3 НОЦ осуществляет образовательную, просветительскую, научно-исследовательскую, методическую, экспертную деятельность в области актуальных проблем гидробиологии и экологии в соответствии с направлениями деятельности НОЦ.

1.4 НОЦ располагается в специально отведенном для этого помещении на четвертом этаже здания Главного учебного корпуса Университета. Материальную базу НОЦ составляют объекты, размещенные на площадях помещения №413: влажные и сухие биологические препараты, научная биологическая литература, исследовательское оборудование, оргтехника, резервные биологические материалы, служащие для изготовления препаратов, офисная и лабораторная мебель.

2 ЗАДАЧИ

2.1 Основные задачи НОЦ по направлению его деятельности:

2.1.1 Осуществление хранения биологических препаратов, биологических материалов, научной биологической литературы;

2.1.2 Сбор, приобретение биологических (зоологических, ботанических) объектов, их экспертная видовая идентификация для дальнейшего изготовления препаратов в НОЦ;

2.1.3 Использование препаратов НОЦ в качестве наглядных пособий для:

— проведения научно-просветительской, образовательной работы;

— поддержки учебного и научного процесса в Университете (при чтении лекций и проведении практических занятий) и сторонних образовательных организаций (при проведении образовательных и просветительских мероприятий).

3 ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Основные функции НОЦ по направлению его деятельности:

3.1.1 НОЦ осуществляет просветительскую, научно-популяризаторскую деятельность в различных областях естественнонаучных знаний, организуя и проводя научные лекции, семинары, спецкурсы, конференции, мастер-классы, другие мероприятия, также и с международным участием, в том числе с привлечением сторонних квалифицированных специалистов научно-исследовательских, образовательных организаций, проводит образовательную работу с применением инновационных технологий, включая возможности дистанционного самообразования по цифровым материалам НОЦ на платформе Университета, обеспечивает туристско-экскурсионное обслуживание.

3.1.2 НОЦ оказывает помощь учебным заведениям общего и профессионального образования в осуществлении предпрофориентации и профориентации учащихся по направлениям деятельности НОЦ.

3.1.3 НОЦ сохраняет выдающиеся зоологические и гидробиологические научные издания.

3.1.4 Биологические препараты и биологические материалы, научная биологическая литература НОЦ помогают обеспечивать учебный и научный процесс Университета.

3.1.4 НОЦ производит подготовку и опубликование методических работ, в том числе на электронных носителях.

3.1.6 НОЦ осуществляет экспертную оценку биоматериалов (видовую идентификацию организмов).

4 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1 НОЦ возглавляет директор, который осуществляет непосредственное руководство им.

4.2 Общее руководство НОЦ осуществляет первый проректор Университета.

4.3 Должность руководителя НОЦ может замещать лицо, имеющее ученую степень кандидата или доктора наук, опыт научной и/или образовательной деятельности не менее пяти лет, а также научные труды по профилю деятельности НОЦ.

4.4 НОЦ комплектуется сотрудниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой ими должности, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за возложенные на них обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

4.5 Права и обязанности работников НОЦ устанавливаются должностными инструкциями.

5 ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Для осуществления своих полномочий НОЦ имеет право:

5.1.1 Создавать временные научные, творческие коллективы, инициативные группы для решения указанных выше задач деятельности НОЦ, привлекать к работе студентов, преподавателей и сотрудников Университета для реализации проектов НОЦ.

5.1.2 Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Университета.

5.1.3 Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете, по вопросам организации работы со студентами и сотрудниками Университета.

5.1.4 Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

5.2 Директор НОЦ обладает следующими полномочиями:

5.2.1 Принимать участие в совещаниях Университета, касающихся деятельности НОЦ.

5.2.2 В пределах полномочий, определенных Положением, вести переписку с юридическими и физическими лицами по вопросам, касающимся деятельности НОЦ.

5.2.3 Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения о назначении на должности, поощрении работников НОЦ и наложении на них дисциплинарных взысканий, направлении их в командировку, на стажировку, на курсы повышения квалификации.

5.2.4 Обращаться к руководству Университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения деятельности НОЦ, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

5.2.5 Вносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием деятельности НОЦ в достижении целей и повышением качества его работы.

5.3 Директор и сотрудники НОЦ несут ответственность:

5.3.1 За ненадлежащее выполнение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов, а также должностных инструкций.

5.3.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3.3 За достижение целевых показателей деятельности НОЦ, качество выполнения работ в рамках плана работы, полномочий, должностных инструкций.

5.4 Формы и степень ответственности сотрудников определяются в соответствии с действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Выполнение задач планирования и организации деятельности НОЦ осуществляют директор, специалист НОЦ и инженер НОЦ.

6.2 Директор НОЦ назначается приказом ректора.

6.4 Контроль деятельности НОЦ осуществляет первый проректор.

6.5 Финансирование НОЦ в рамках основных видов деятельности осуществляется университетом из бюджетных и внебюджетных средств.

6.7 Структура, штат сотрудников НОЦ устанавливаются ректором ФГБОУ ВО «КГТУ» по представлению первого проректора.

6.8 Решение о закреплении за НОЦ имущества принимается ректором ФГБОУ ВО «КГТУ».

6.9 НОЦ взаимодействует и обменивается информацией с институтами, кафедрами, управлениями, отделом кадров административно-правового управления, управлением экономики и финансов, управлением профориентационной работы и содействия трудоустройству в рамках утвержденных положений о вышеперечисленных структурных подразделениях и руководствуясь настоящим положением.

6.10 Директор НОЦ:

6.10.1 Осуществляет текущее руководство деятельностью НОЦ.

6.10.2 Организует выполнение всех видов деятельности, проводимых в НОЦ, выбирает методы и средства осуществления этих работ.

6.10.3 Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы НОЦ.

6.10.4 Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах НОЦ, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении этих работ.

6.10.5 Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, а также качество работ, выполненных сотрудниками НОЦ.

6.10.6 Обеспечивает привлечение средств с целью осуществления деятельности НОЦ путем оказания услуг, за счет грантов и пожертвований.

6.10.7 Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов, следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

6.10.8 Должен знать законодательные и нормативные акты, научные проблемы по профилю деятельности НОЦ.

6.10.9 Согласовывает и представляет отчеты о работе НОЦ.

6.10.10 Обеспечивает эффективность работы НОЦ, принимает меры по развитию творческой активности специалистов.

6.10.11 Организует выполнение решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора, проректоров Университета, касающихся деятельности НОЦ.

6.10.12 Организует делопроизводство НОЦ.

