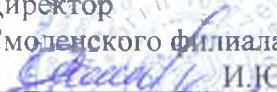


Смоленский филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Российская академия  
народного хозяйства и государственной службы  
при Президенте Российской Федерации»

ПРИНЯТО:  
Ученым Советом  
Смоленского филиала РАНХиГС  
Протокол № 6 от 30.09.2015

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
Смоленского филиала РАНХиГС  
 И.Ю. Тимофеева  
« 30 » сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦЕНТРЕ НАУЧНОГО И КАРЬЕРНОГО РОСТА**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о центре научного и карьерного роста Смоленского филиала федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом РАНХиГС; Положением о Смоленском филиале РАНХиГС.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, основные задачи, направления деятельности, состав, структуру, права, ответственность центра научного и карьерного роста и взаимодействия с другими структурными подразделениями Смоленского филиала РАНХиГС, а также сторонними учреждениями и организациями.

1.3. Положение о центре научного и карьерного роста и изменения в нем принимаются на заседании Ученого Совета и утверждаются директором Смоленского филиала РАНХиГС в установленном порядке.

1.4. В состав центра научного и карьерного роста по должностям входят: директор центра, научный сотрудник, специалист I категории, специалист.

1.5. Центр научного и карьерного роста возглавляет директор центра, который подчиняется директору, заместителю директора филиала. Директор центра назначается и освобождается от должности приказом директора филиала.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании утверждает ректор Академии по представлению директора Филиала.

1.7. Условия труда работников центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

1.8. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников центра устанавливаются должностными инструкциями работников.

## **2. Задачи центра научного и карьерного роста**

Основными задачами центра научного и карьерного роста являются:

2.1. Организация научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава филиала.

2.2. Организация работы по обеспечению набора студентов в Смоленский филиал РАНХиГС.

2.3. Организация рекламно-информационной деятельности по всем направлениям работы филиала.

2.4. Содействие трудоустройству и карьерному росту выпускников.

2.5. Проведение научных и научно-практических конференций, круглых столов, научно-методических семинаров, симпозиумов различного уровня на базе филиала.

2.6. Организация и проведение научно-исследовательских работ по хозрасчетным договорам с внешними организациями.

2.7. Наполнение и обновление веб-сайта филиала.

2.8. Организация профориентационной работы.

2.9. Организация международной деятельности филиала.

## **3. Основные направления и организация деятельности центра**

Основными направлениями деятельности центра научного и карьерного роста являются:

3.1. Разрабатывает план основных мероприятий Центра на учебный год и календарный план на месяц.

3.2. Разрабатывает проекты приказов, организационно - методические указания по вопросам научно-методической работы.

3.3. Разрабатывает совместно с кафедрами мероприятия по совершенствованию научно-исследовательского процесса, повышению эффективности обучения и качеству подготовки специалистов, обучающихся в филиале.

3.4. Разрабатывает совместно с кафедрами нормативы научной работы профессорско-преподавательского состава.

- 3.5. Организует совместно с кафедрами научные исследования и публикации ППС в рамках утвержденных учебных планов.
- 3.6. Осуществляет подготовку документации по научно-исследовательской работе филиала.
- 3.7. Готовит отчет по научно-исследовательской и иной работе проводимой специалистами Центра.
- 3.8. Составляет рейтинг по научно-исследовательской работе профессорско-преподавательского состава филиала.
- 3.9. Составляет отчет по научно-исследовательской работе ППС и научно-исследовательской работе студентов филиала.
- 3.10. Организует проведение мониторинга научно-исследовательской и информационно-аналитической работы филиала.
- 3.11. Ведет учет выпуска монографий профессорско-преподавательским составом (в том числе по фундаментальным исследованиям), учебно-методических материалов.
- 3.12. Обеспечивает подготовку и проведение праздничных концертов и других мероприятий.
- 3.13. Организует издательско-полиграфическую деятельность, готовит выпуск печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, произведенных за счет средств от приносящей доход деятельности.
- 3.14. Организует взаимодействие с высшими учебными заведениями Российской Федерации и других стран.
- 3.15. Проводит мероприятия утвержденные в системе карьерного роста студентов филиала.
- 3.16. Проводит и организует мероприятия в соответствии с нормативными документами филиала.
- 3.17. Проводит мониторинг рынка услуг высшего образования в регионе.
- 3.18. Готовит отчет по международной деятельности филиала.
- 3.19. Планирует рекламную деятельность филиала.
- 3.20. Представляет филиал на ярмарках-презентациях и ярмарках вакансий.
- 3.21. Оказывает информационно-консультационные услуги выпускникам, нуждающимся в трудоустройстве.
- 3.22. Взаимодействует со средствами массовой информации.
- 3.23. Обеспечивает наполнение и обновление официального сайта филиала.
- 3.24. Проводит профориентационную работу.
- 3.25. Участвует в работе приемной комиссии.
- 3.26. Обеспечивает контроль за деятельностью Студенческого совета.

#### **4. Права и обязанности центра**

Центр научного и карьерного роста имеет право:

- 4.1. Вносить предложения руководству филиала по улучшению деятельности центра и отдельных работников.
- 4.2. Вносить предложения на рассмотрение руководства филиала о поощрении и наложении взысканий на сотрудников центра.
- 4.3. Получать от сотрудников и обучающихся филиала информацию по вопросам, входящим в компетенцию центра, необходимую для решения поставленных задач.
- 4.4. По согласованию с руководством филиала привлекать сотрудников филиала, а также специалистов со стороны к выполнению отдельных заданий.
- 4.5. Центр научного и карьерного роста в лице директора центра обязан:
  - 4.5.1. Соблюдать решения и указания Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, локальные акты Академии и филиала, решения и указания ректора Академии и директора филиала, Ученого Совета Академии и филиала, Совета Директоров Академии и директората филиала, нормы охраны труда и противопожарной защиты.
  - 4.5.2. Исполнять организационную работу по соблюдению сотрудниками отдела правил и норм охраны труда и противопожарной защиты, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

## **5. Ответственность отдела**

Центр научного и карьерного роста несет ответственность за:

5.1. Несоблюдение данного Положения и несвоевременное выполнение возложенных на отдел задач, функций и обязанностей.

5.2. Несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции центра, недостоверность информации предоставляемой руководству Смоленского филиала РАНХиГС;

5.3. Сохранность и функционирование переданного центру оборудования и технических средств.

## **6. Взаимодействие отдела**

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

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

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

6.4. При реорганизации центра, имеющиеся в центре документы по основной деятельности, передаются правопреемнику, при ликвидации центра – в архив Смоленского филиала РАНХиГС.