

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИВГПУ

Е.В. Румянцев
« 01 » _____ 2022 г.



Положение
«О Научно-образовательном центре «Центр компетенций
текстильной и легкой промышленности» ИЦ ТЛП»

Иваново – 2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, используемые ресурсы, а также права и ответственность НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» ИВГПУ.

1.2 В своей деятельности НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами, по направлению деятельности подразделения, приказами и нормативными документами Минобрнауки России, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», решениями Ученого совета ИВГПУ, приказами и распоряжениями ректора университета, локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

1.3 НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» (НОЦ ЦК ТЛП) в своей деятельности организует, координирует и реализует работы в области:

- образовательные: выполнение требований образовательного стандарта по соответствующим направлениям подготовки/специальностям при разработке основных образовательных программ, ведении закрепленных за центром дисциплин (модулей), практик и осуществлении учебно-методической работы; систематическое повышение квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и профессиональных навыков учебно-вспомогательного персонала; достижение обучающимися результатов обучения, предусмотренных образовательными стандартами, в том числе посредством внедрения в образовательный процесс результатов выполненных научно-исследовательских работ, использования передовых знаний и достижений отечественной и мировой науки, а также инновационных образовательных технологий; вовлечение обучающихся в научную и проектную деятельность по профилю центра;

- научные: организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований в соответствии с предметной областью центра; формирование новых и развитие существующих научных школ; публикация научных материалов (статей, монографий и др.), обеспечивающие продвижение университета в международной среде;

- иные: участие в реализации программы стратегического развития университета; развитие кадрового потенциала и укрепление материально-технических ресурсов центра, обеспечивающие достижение стратегических целей университета; информирование абитуриентов и других заинтересованных сторон об образовательных программах, реализуемых центром; участие в профориентационной работе с обучающимися университета; обеспечение трудоустройства выпускников при взаимодействии с представителями работодателей и сообществами работодателей; воспитание и социальная поддержка обучающихся.

1.4 НОЦ ЦК ТЛП непосредственно подчиняется начальнику Инжинирингового центра текстильной и легкой промышленности (ИЦ ТЛП). В состав НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» входит:

профессорско-преподавательский состав направления подготовки 29.03.01 Технология изделий легкой промышленности и направления подготовки 29.03.02 Технологии и проектирование текстильных изделий; научные сотрудники; УВП.

1.5 Каждое направление подготовки возглавляет руководитель направления, принимаемый на работу по трудовому договору и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.6. На должность руководителя направления назначается лицо, имеющее высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы на руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности научно-образовательного центра, не менее 5 лет.

Руководитель направления подготовки должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования и среднего профессионального образования;
- локальные нормативные акты университета, в том числе Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о защите и обработке персональных данных сотрудников и обучающихся университета;
- структуру университета и порядок распределения полномочий в области создания документов между структурными подразделениями и должностными лицами;
- правила охраны труда и пожарной безопасности;
- общие требования к оформлению организационно-распорядительной документации;
- требования применяемых федеральных государственных образовательных стандартов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы трудового законодательства;
- требования по обеспечению защиты персональных данных сотрудников и обучающихся;
- передовой отечественный и зарубежный опыт работы в управлении образовательными системами, в организации производства и управления;
- порядок составления учебных планов;
- порядок составления отчетности;
- возможности использования вычислительной техники, современных информационных технологий, средств коммуникаций и связи, требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах в образовательном процессе и управлении;
- основы педагогики, физиологии, психологии и социологии;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав на объекты интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;

- современные формы и методы обучения и воспитания;
 - правила и порядок представления обучающихся к стипендиям;
 - нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;
 - основы управления персоналом, основы трудового и административного законодательства;
 - основы планирования финансово-хозяйственной деятельности университета;
 - документы системы менеджмента качества университета.
- Руководитель направления должен уметь:
- организовывать работу сотрудников центра;
 - определять задачи сотрудников центра в соответствии с должностными инструкциями, исходя из целей и стратегии университета;
 - четко формулировать задачи и функции центра;
 - работать с информационными системами и базами данных;
 - соблюдать нормы этики делового общения;
 - контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи;
 - оценивать работу сотрудников центра в соответствии с установленными показателями эффективности;
 - организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами университета;
 - использовать современные информационные технологии применительно к задачам и функциям центра;
 - вести деловую переписку в пределах своей компетенции.

2 ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» осуществляет следующие функции:

- проведение преподавателями центра учебных занятий в виде лекций, консультаций, практических занятий/семинаров, лабораторных и индивидуальных работ; руководство и прием курсовых работ (проектов), рецензирование контрольных и расчетно-графических работ, организация самостоятельной работы обучающихся, обеспечение руководства научно-исследовательской работы обучающихся;
- обеспечивает высокое качество всех видов учебно-методической и научно-методической работы преподавателей. Обеспечивает качественное методическое обеспечение основных и дополнительных образовательных программ, включая аннотации, рабочие программы, оценочные средства и методические материалы по всем дисциплинам (модулям), практикам, закрепленным за центром;
- разрабатывает и внедряет современные образовательные технологии, включая дистанционные образовательные технологии и мультимедийные методики во все виды учебных занятий, а также использует образовательные практики ведущих российских и зарубежных университетов;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся по балльно-рейтинговой системе оценки

знаний; организывает и обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации обучающихся;

- разрабатывает и представляет на утверждение проекты учебных планов основных и дополнительных образовательных программ, проекты основных профессиональных образовательных программ;

- разрабатывает программы дополнительного профессионального образования;

- разрабатывает график проведения практик и руководит профессиональной, производственной, педагогической, научно-исследовательской, научно-производственной практикой;

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке проекты рабочих программ, оценочных средств по всем дисциплинам (модулям), практикам, закрепленным за центром;

- согласовывает соответствующие документы, подготовленные другими кафедрами;

- разрабатывает учебники, учебные пособия и другую учебно-методическую литературу по дисциплинам центра;

- участвует в формировании и актуализации библиотечного фонда основной учебной литературы и фонд дополнительной учебной литературы, а также информационных ресурсов центра;

- осуществляет руководство и методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся;

- проводит научно-исследовательскую работу в соответствии с предметной специализацией, утвержденными планами научно-исследовательских работ, в том числе во взаимодействии с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями, обеспечивает внедрение полученных результатов в учебный процесс;

- участвует в конкурсах научных фондов, федеральных органов исполнительной власти, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ;

- проводит на регулярной основе научные и научно-методические семинары по тематикам научных исследований, осуществляемых в центре;

- обеспечивает представление результатов научной деятельности в публикациях различных типов, индексируемых ВАК, Web of Science, Scopus и иными специализированными базами данных, а также на научных конференциях, симпозиумах, конгрессах;

- курирует научно-исследовательскую работу обучающихся, способствует развитию их творческой активности путем приобщения к научной работе центра, участию в олимпиадах и конкурсах;

- проводит предметную экспертизу научно-исследовательских работ (диссертаций, монографий и др.);

- привлекает руководителей и ведущих специалистов отечественных и зарубежных предприятий, учреждений и организаций к педагогической и научной деятельности в интересах центра и в целях повышения международной конкурентоспособности университета;

- рассматривает индивидуальные планы работы ППС и научных сотрудников центра;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы ведущих преподавателей центра, оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- организует взаимное посещение учебных занятий ППС центра (не реже 1 раза в семестр каждым из работников ППС) с целью обмена опытом, повышения и педагогического мастерства;
- осуществляет планирование повышения квалификации ППС центра;
- организует и принимает участие в профориентационной работе в образовательных организациях среднего общего и среднего профессионального образования, иных организациях, в том числе принимает участие в форумах МАЯК (Моя Академия Яркой Карьеры), днях открытых дверей и иных мероприятиях, проводимых в университете;
- участвует в работе по приему абитуриентов, в том числе выделяя представителей в состав Приемной комиссии;
- проводит воспитательную работу с обучающимися;
- участвует в разработке и обсуждении документов университета;
- организует и проводит самообследование центра в соответствии с установленным в университете порядком;
- предоставляет отчетность о выполняемых видах деятельности в соответствии с установленным в университете порядком, в том числе по показателям трудового договора (эффективного контракта);
- формирует и поддерживает базы данных центра;
- ведет делопроизводство; осуществляет ведение документации, обеспечивающей и отражающей деятельность центра;
- наполняет образовательную информационную среду Университета контентом, соответствующим предметной специализации центра;
- реализует решения Ученого совета университета и совета института в части организации и проведения учебно-методической, научной и воспитательной работы со студентами. Организует участие преподавателей и сотрудников в общеуниверситетских мероприятиях и мероприятиях, проводимых в институте;
- принимает участие в международной деятельности университета, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю центра с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями;
- обеспечивает формирование и подготовку к печати приложений к документам об образовании.

3 ПРАВА

Права НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» осуществляются руководителями направлений подготовки и начальником инжинирингового центра текстильной и легкой промышленности. Руководители направления подготовки и начальник инжинирингового центра текстильной и легкой промышленности имеют право:

3.1 Подготавливать проекты организационно-распорядительных документов в соответствии с задачами НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности».

3.2 Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений, по вопросам, входящим в компетенцию НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности».

3.3 Привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений к подготовке проектов документов по поручению руководства.

3.4 Вести в установленном порядке служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, по вопросам, входящим в компетенцию НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности».

3.5 Принимать решение о распределении работ между сотрудниками НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности».

3.6 Бесплатно пользоваться библиотекой, интернетом и другими средствами коммуникации для решения задач НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности».

3.7 Представлять университет по поручению руководства в других организациях по вопросам компетенции НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности».

3.8 Участвовать в разработке штатного расписания центра.

3.9 Представлять к материальному и иному поощрению сотрудников центра, успешно справляющихся с должностными обязанностями и успешно выполняющих ответственные поручения в интересах развития университета.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности, несут руководители направлений подготовки и начальник инжинирингового центра текстильной и легкой промышленности.

4.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

4.3 На руководителя направления подготовки и начальника инжинирингового центра текстильной и легкой промышленности возлагается персональная ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, выполнение задач НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности», в том числе в области качества;

- обеспечение установленного порядка работы с документами в университете;

- выполнение приказов и распоряжений руководства университета;

- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для реализации поставленных задач и выполнения функций НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» непосредственно взаимодействует:

5.1 Другие подразделения университета представляют информацию НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» по ее требованиям, исходя из перечня задач и функций НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности».

5.2 НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» по требованиям других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

5.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ, Табеля форм и иных внутренних нормативных документов.


5.4 Информация для структурных подразделений подготавливается за подписью руководителя НОЦ «Центр компетенций текстильной и легкой промышленности» или лица, его замещающего, с указанием фамилии и номера телефона, а для внешних адресатов представляется на подпись руководству ИВГПУ.

Разработал
Начальник ИЦ ТЛП



Н.Л. Корнилова

Согласовано
Начальник УДК



Д.А. Онипченко

Начальник ОПиФМ



О.Н. Лихачева