



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт –
филиал НИЯУ МИФИ

Положение о структурном подразделении

1.3 Распределение полномочий и ответственности

СМК-ПСП-5.5-06

Положение о Ресурсном центре

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ВИТИ НИЯУ МИФИ



 В.А. Руденко

«03» 06 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СМК-ПСП-5.5-06

Положение о Ресурсном центре

Версия 1.0

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя по
инновационному и стратегическому
развитию



С.А.Томилин

«03» 06 2019 г.

Волгодонск, 2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Доцент кафедры атомной энергетики	Бекетов В.Г.	
Проверил	Начальник центра менеджмента качества	Железнякова А.В.	
	Начальник юридического отдела	Абросимова Н.В.	
	Начальник управления по кадровой политике и управлению персоналом	Пономарев Р.Н.	
Версия: 1.0	Использование и тиражирование документа возможно только по согласованию с руководством ВИТИ НИЯУ МИФИ	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 8



Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Ресурсного центра	3
3. Функции Ресурсного центра	4
4. Руководство и структура Ресурсного центра	5
5. Взаимоотношения с другими подразделениями	5
6. Делопроизводство Ресурсного центра.....	6
7. Контроль и проверка деятельности Ресурсного центра	6
8. Внесение изменений и дополнений в Положение о Ресурсном центре.....	6
9. Ознакомление с Положением о Ресурсном центре.....	6
10. Хранение и рассылка экземпляров Положения о Ресурсном центре.....	7
11. Лист регистрации изменений	8



1. Общие положения

1.1. Ресурсный центр (далее - Центр) является структурным подразделением Волгодонского инженерно-технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – институт или ВИТИ НИЯУ МИФИ).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов управления образованием, Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, приказами ректора и решениями Ученого совета университета, Положением об институте, приказами руководителя института и решениями Ученого совета института.

1.3. Ресурсный центр находится в оперативном управлении заместителя руководителя по инновационному и стратегическому развитию ВИТИ НИЯУ МИФИ.

1.4. Руководит деятельностью центра начальник Ресурсного центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя института. Состав и структура центра формируются согласно штатному расписанию, исходя из потребностей и задач учебного процесса и программ развития образовательной деятельности института.

2. Основные цели и задачи центра

2.1. Центр создан для организации разработки и осуществление мероприятий по объединению ресурсов расположенных на территории города Волгодонска предприятий Госкорпорации «Росатом», Волгодонского промышленного кластера атомного машиностроения и научно-образовательного кластера НИЯУ МИФИ и обеспечение высококачественной подготовки специалистов для российских и зарубежных АЭС.

2.2. Основные задачи центра:

2.2.1 Обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся на основе практико-ориентированного подхода к обучению, с использованием материально-технической базы Ресурсного центра, привлечением профессорско-преподавательского состава ВИТИ НИЯУ МИФИ и высококвалифицированных сотрудников предприятий.

2.2.2 Привлечение через Ресурсный центр научных и производственных кадров региональных предприятий Госкорпорации «Росатом» к образовательной деятельности вузов, использующих базу центра для обучения при подготовке специалистов для российских и зарубежных АЭС.

3. Функции Ресурсного центра

Ресурсный центр осуществляет следующие основные функции:

3.1 Организация и проведение практик на базе Ресурсного центра НИЯУ МИФИ для студентов различных вузов, включая иностранных.



3.2 Обеспечение проведения повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава университетов, входящих в Ассоциацию опорных вузов ядерной отрасли.

3.3 Разработка и совершенствование информационно-методических материалов и распространение их в вузах, использующих базу Ресурсного центра в целях обеспечения подготовки высококвалифицированных кадров для атомной отрасли.

3.4 Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с привлечением студентов, аспирантов и молодых ученых (в том числе, в рамках НИРС), с последующим использованием полученных результатов в образовательной и практической деятельности.

3.5 Организация и проведение летних программ обучения для иностранных граждан.

3.6. Подготовка иностранного персонала по надзору, контролю изготовления и приемке продукции для строящихся АЭС.

4. Управление центром

4.1. Центр возглавляет начальник, утверждаемый руководителем института по представлению заместителя руководителя по инновационному и стратегическому развитию.

4.2. Начальник центра несет ответственность за результаты деятельности центра перед заместителем руководителя по инновационному и стратегическому развитию и руководителем института.

4.3. Начальник центра в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом института может быть досрочно освобожден от должности приказом руководителя.

4.4. Начальник центра в своей деятельности обеспечивает функционирование центра в соответствии с настоящим Положением и типовой должностной инструкцией начальника Ресурсного центра.

4.5. В период нахождения начальника Ресурсного центра в командировке, отпуске, больничном и т.п. его обязанности исполняет лицо, назначенное на основании приказа руководителя института.

5. Структура центра

5.1 Структура и штат центра утверждаются руководителем Института в соответствии с задачами, стоящими перед центром.

6. Права и обязанности сотрудников центра

6.1. Работники Центра принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

6.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сотрудников центра определяются законодательством Российской Федерации и Уставом университета, Положением об институте, правилами внутреннего трудового распорядка ВИТИ НИЯУ МИФИ, настоящим Положением и должностными инструкциями.



6.3. Сотрудники центра назначаются на должность руководителем института, с согласованием заместителя руководителя по инновационному и стратегическому развитию ВИТИ НИЯУ МИФИ, по представлению начальника Ресурсного центра.

6.4. Работники Центра во исполнение возложенных на Центр функций в установленном порядке имеют право:

6.4.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений ВИТИ НИЯУ МИФИ по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.4.3. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.4.4. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим положением на Центр.

6.5. На работников Центра распространяется действие законодательства РФ о труде. Работники Центра обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего распорядка Института, инструкцию по делопроизводству, повышать свой профессиональный уровень.

6.6. Работники Центра в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству РФ, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

7. Взаимодействие центра с другими структурными подразделениями института

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Ресурсный центр взаимодействует с подразделениями института.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями руководителя или заместителя руководителя по инновационному и стратегическому развитию, а также документированными процедурами системы менеджмента качества института.

8. Делопроизводство Ресурсного центра

8.1. Ресурсный центр ведет делопроизводство в соответствии с системой менеджмента качества, инструкцией по делопроизводству университета и номенклатурой дел, утвержденной приказом руководителя ВИТИ НИЯУ МИФИ.

8.2. Начальник Ресурсного центра определяют лиц, ответственных за ведение делопроизводства в отделе.



8.3. Обязанности работников, ответственных за делопроизводство, определяются соответствующими разделами их должностных инструкций.

9. Контроль и проверка деятельности Ресурсного центра

Контроль и проверка деятельности Ресурсного центра осуществляется на основе распорядительных документов Университета и Института путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

10. Порядок утверждения изменений в положении о Ресурсном центре

10.1. Внесение изменений в положение о Центре вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом руководителя института.

11. Ознакомление с Положением о Ресурсном центре

Сотрудники Ресурсного центра знакомятся в установленном порядке с настоящим Положением и подписывают лист ознакомления.

12. Хранение и рассылка экземпляров Положения о Ресурсном центре

10.1. Утвержденный экземпляр Положения о Ресурсном центре хранится в структурном подразделении.

10.2. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в центре менеджмента качества Института.

10.3. Электронная копия настоящего Положения размещена на сайте Института.



*Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт – филиал НИЯУ МИФИ*

ПЛ «Положение о Ресурсном центре»

СМК-ПСП-5.5-06