

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-образовательный центр (далее - НОЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) 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 научно-исследовательскую, методическую, экспертную деятельность в области актуальных проблем юриспруденции в соответствии с направлением деятельности НОЦ.

1.4. НОЦ подчиняется непосредственно проректору по научной работе.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОЦ

2.1. Основными задачами НОЦ по направлению его деятельности являются:

2.1.1. Развитие научных исследований, интеграция перспективных направлений науки и высшего юридического образования, решение актуальных проблем юридической практики.

2.1.2. Совершенствование правотворческой, правоприменительной и экспертной деятельности в области юриспруденции.

2.2. Основными функциями НОЦ по направлению его деятельности являются:

2.2.1. Подготовка и опубликование учебных, научных и методических работ в российских и иностранных печатных изданиях.

2.2.2. Участие в конкурсах различного уровня на выполнение научно-исследовательских работ (далее – НИР) и оказание услуг.

2.2.3. Организация и проведение научно-исследовательских работ, оказание услуг.

2.2.4. Координация, контроль и подготовка отчетной документации по выполняемым НИР и оказываемым услугам.

2.2.5. Разработка учебных курсов, учебников, пособий и хрестоматий.

2.2.6. Организация и проведение научных коллоквиумов, форумов, семинаров, конференций и мастер-классов, других мероприятий, в том числе с международным участием.

2.2.7. Подготовка экспертных заключений и аналитических справок по запросам.

2.2.8. Мониторинг научных и образовательных достижений зарубежных высших учебных заведений и научных организаций.

2.2.9. Осуществление международного сотрудничества путем участия в научных проектах и программах, в том числе на основе принципа академической мобильности.

2.2.10. Привлечение и закрепление талантливой молодежи в сфере научно-образовательной деятельности.

III. ПРАВА НОЦ

3.1. Для осуществления своих полномочий НОЦ имеет право:

3.1.1. Создавать временные трудовые коллективы для решения указанных выше задач деятельности НОЦ.

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

3.1.3. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете.

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

IV. СОСТАВ НОЦ

4.1. Деятельность НОЦ возглавляет руководитель, непосредственно подчиняющийся проректору по научной работе.

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

Трудовой договор на замещение должности руководителя НОЦ заключается по результатам конкурса на замещение должности руководителя НОЦ, или без проведения конкурса – в случаях и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. НОЦ комплектуется работниками, 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.

4.4. Права и обязанности работников НОЦ устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями.

V. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ НОЦ

5.1. Руководитель НОЦ:

5.1.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью НОЦ.

5.1.2. Организует выполнение НИР, проводимых в НОЦ, выбирает методы и средства осуществления этих работ.

5.1.3. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы НОЦ и представляет их руководству Университета.

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

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

5.1.6. Обеспечивает привлечение средств с целью обеспечения деятельности НОЦ путем участия в конкурсах различного уровня на выполнение НИР и оказание услуг.

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

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

5.1.9. Согласовывает и представляет отчеты о работе НОЦ, обеспечивает практическое применение их результатов.

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

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

5.1.12. Организует делопроизводство НОЦ.

VI. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ НОЦ

6.1. Руководитель вправе:

6.1.1. Принимать участие в совещаниях, касающихся деятельности НОЦ.

6.1.2. В пределах полномочий, определенных Положением, вести переписку с органами государственной власти и местного самоуправления, любыми юридическими и физическими лицами по вопросам, касающимся деятельности НОЦ.

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

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

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

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ НОЦ

7.1. Руководитель НОЦ несет ответственность:

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

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

7.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым законодательством.