

ПРИКАЗ

«26» декабря 2024 г.

№ 1008-0

Об утверждении локально-нормативного акта «Положение об отделе ученого секретаря института»

В соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» (далее – Институт), утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26.03.2020 г. № 409 (с изменениями и дополнениями), Положением об Ученом совете Института, утвержденным и.о. ректора Института 16.02.2015 (с изменениями и дополнениями), с решением Ученого совета Института (протокол № 5 от 23 декабря 2024 г.), приказы в а ю:

1. Утвердить локально-нормативный акт «Положение об отделе ученого секретаря института» (Приложение)
2. Разместить утвержденный локально-нормативный акт «Положение об отделе ученого секретаря института» на сайте Московского государственного института культуры в разделе «Структура и органы управления образовательной организацией»

Ректор



Е.Л. Кудрина

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого
совета Московского
государственного
института культуры
«24» декабря 2024 г.
(протокол № 5)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Московского
государственного института
культуры
№ 1008-0 от 26.12.24
Е.Л. Кудрина
«___» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ ИНСТИТУТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи и функции отдела ученого секретаря федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» (далее — Отдел, Институт соответственно), порядок его взаимодействия со структурными подразделениями Института.

1.2. Отдел ученого секретаря Института является структурным подразделением Института.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Института, локальными актами Института, а также настоящим Положением.

1.4. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются в установленном в Институте порядке.

1.5. Отдел возглавляет ученый секретарь Института, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института.

1.6. Должностные обязанности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ ИНСТИТУТА

2.1. Организация работы ученого совета Института (далее — Ученый совет), конкурсной комиссии Института, наградной комиссии Института;

2.2. Осуществление планирования перспективной и текущей деятельности Ученого совета;

2.3. Организация и контроль исполнения постановлений Ученого совета;

2.4. Осуществление информационно-аналитического сопровождения работы Ученого совета, конкурсной комиссии, наградной комиссии;

- 2.5. Осуществление деятельности по государственной аттестации соискателей на присвоение ученых званий профессора и доцента;
- 2.6. Организация выборов на должности деканов факультетов, выборов на должности заведующих кафедрами;
- 2.7. Организация конкурса на должности профессорско-преподавательского состава;
- 2.8. Организация работы по представлению работников Института к наградам и присвоению звания Почетный профессор, Почетный доцент, государственным наградам Московской области и РФ.
- 2.9. Участие в разработке локальных актов Института.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ ИНСТИТУТА

- 3.1. Разработка планов работы Ученого совета;
- 3.2. Обеспечение организации заседаний Ученого совета и контроль за ходом выполнения решений Ученого совета;
- 3.3. Координация деятельности структурных подразделений Института по подготовке материалов к заседаниям Ученого совета;
- 3.4. Организация деятельности конкурсной комиссии и наградной комиссии Института по вопросам представления к ученым званиям, выборов на должности деканов, заведующих кафедрами, представления к наградам;
- 3.5. Координация деятельности структурных подразделений Института по выполнению решений Ученого совета;
- 3.6. Обеспечение своевременного выполнения указаний и распорядительных документов вышестоящих организаций по вопросам аттестации научно-педагогических кадров;
- 3.7. Осуществление оперативной связи с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и другими государственными органами по вопросам аттестации научно-педагогических кадров;
- 3.8. Оказание организационной и методической помощи соискателям и руководителям структурных подразделений Института по вопросам представления к ученым званиям, организации проведения конкурса на должности профессорско-преподавательского состава, избраний на должности заведующих кафедрами, в соответствии с утвержденными в Институте локальными нормативными актами;
- 3.9. Разработка графиков, обеспечивающих своевременную организацию конкурсных процедур на должности профессорско-преподавательского состава;
- 3.10. Информационное сопровождение деятельности Отдела в соответствии с его задачами и функциями;
- 3.11. Ведение, учет и сохранность документации Ученого совета и другой документации, относящейся к деятельности Отдела.

4. ПРАВА ОТДЕЛА УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ ИНСТИТУТА

- 4.1. В процессе деятельности Института Отдел постоянно взаимодействует со структурными подразделениями.

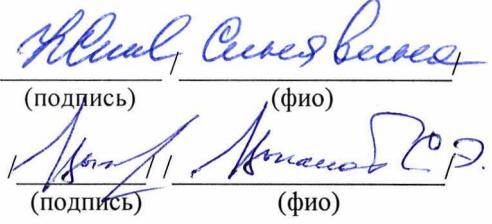
- 4.2. Получать от структурных подразделений необходимые для выполнения возлагаемых на Отдел обязанностей документы, справки и другие сведения в соответствии с основной деятельностью;
- 4.3. Получать в установленном порядке от административно-управленческих подразделений Института все необходимые для работы Отдела документы;
- 4.4. Привлекать сотрудников Института к работе по решению поставленных перед Отделом задач;
- 4.5. Осуществлять контроль за соблюдением структурными подразделениями нормативных документов, относящихся к деятельности Отдела.

СОГЛАСОВАНО:

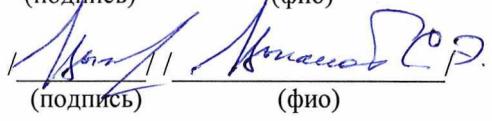
Начальник Управления кадров


(подпись) (фамилия и инициалы)

Ученый секретарь Ученого совета


(подпись) (фамилия и инициалы)

Начальник правового управления


(подпись) (фамилия и инициалы)