МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ

ПРИКАЗ № 343

09 07 2009 г. г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ: Об утверждении Положения о Бюро Ученого секретаря МГИМО(У) МИД России

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о Бюро Ученого секретаря МГИМО(У) МИД России (прилагается)

РЕКТОР **А.В.ТОРКУНОВ**

Проект приказа вносит:

Ученый секретарь совета

А.В.Свищёв

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по программному развитию

А.Д.Богатуров

Проректор по кадровой политике

В.П.Воробьев

Начальник юридического управления

С.В.Шитьков

1.ОДО, 2. Бюро Ученого Секретаря 3. УРП 4.Юридическое управление

Исполнитель: Свищёв А.В. (12-07)

Утверждено Приказом по МГИМО(У) МИД России
№ 343 от «09» 07 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮРО УЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ МГИМО(У) МИД РОССИИ

1. Общие положения

1.1. Бюро Ученого секретаря МГИМО(У) МИД России (далее Бюро) является структурным подразделением МГИМО(У) МИД России (далее МГИМО или Университет), отвечающим за функционирование Ученого совета, обеспечение конкурсного отбора научно-педагогического состава сотрудников МГИМО, обеспечение организации взаимодействия с Министерством образования и науки РФ, Высшей аттестационной комиссией РФ, а также за организацию научного процесса, в части обязанностей, зафиксированных в данном Положении.

1.2. Бюро в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами МИДа России, а также Уставом Университета, приказами и распоряжениями Ректора и настоящим Положением.

1.3. Бюро проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.4. Бюро возглавляет Ученый секретарь, который назначается на должность и освобождается от нее Ректором Университета (Председателем Ученого совета) из числа членов Ученого совета или с согласия Ученого совета из числа других штатных сотрудников МГИМО. Полное название Бюро – Бюро Ученого секретаря МГИМО (У) МИД России. Сокращенное наименование — БУС.

2. Структура Бюро.

2.1 Бюро состоит из Ученого секретаря Университета и 4 ведущих документоведов.

2.2. Бюро организует работу Ученого совета МГИМО, проводит конкурсный отбор профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников, осуществляет информационное и организационное сопровождение работы Деканской комиссии и Конкурсной комиссии Университета. Бюро взаимодействует с Министерством образования и науки РФ, Высшей аттестационной комиссией РФ.

3. Основные задачи Бюро.

Основными задачами Бюро:

3.1. Обеспечение потребности Университета в качественной составляющей профессорско-преподавательского и научного состава МГИМО путем проведения конкурсного отбора для успешного обеспечения образовательной и научной деятельности, выполнения обязательств МГИМО.

3.2. Оказание содействия преподавателям МГИМО в повышении уровня профессиональной подготовки на базе получения ими ученых званий и ученых степеней.

3.3. Подготовка и реализация заседаний Ученого совета, подготовка и оформление решений Ученого совета, а также их организационное обеспечение.

4. Функции Бюро

Бюро в соответствии с возложенными на него задачами реализует следующие функции:

4.1. Организует подготовку и реализацию проектов Ученого совета, а также их организационное обеспечение, исходя из интересов и потребностей Университета.

4.2. Осуществляет взаимодействие с Министерством образования и науки РФ для обеспечения прохождения дел на получение ученых званий профессора и доцента.

4.3. Осуществляет взаимодействие с Высшей Аттестационной Комиссией Министерства образования и науки РФ для обеспечения прохождения дел на получение ученых степеней кандидатов и докторов наук.

4.4. Готовит ежегодные доклады Руководству МГИМО о деятельности Ученого совета.

4.5. Организует в МГИМО работу по конкурсному отбору профессорско-преподавательского состава, а также научных сотрудников Университета.

4.6. Осуществляет контроль за прохождением конкурса профессорами Университета и выполнения ими обязательств по предоставлению требуемых документов, сообщает о выявленных случаях нарушения форм отчетности или иным нарушениям.

4.7. Координирует и контролирует реализацию выполнения приказов Руководства для обеспечения необходимыми документами и отчетами Конкурсной комиссии и Деканской комиссии.

4.8. Вносит на рассмотрение и утверждение Ученого совета вопросы создания и упразднения структурных подразделений Университета в соответствии с действующим в МГИМО порядком.

4.9. Формирует сводку о преподавателях, получивших ученые звания профессора и доцента через Бюро.

5. Права и обязанности Бюро Ученого секретаря.

5.1. Для осуществления возложенных на Бюро задач и полномочий Бюро имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы в структурных подразделениях Университета, необходимые для организации заседаний Ученого совета;
- взаимодействовать в пределах своей компетенции со структурными подразделениями Университета и требовать от руководителей подразделений оказания содействия в реализации своих служебных прав и обязанностей;
- по согласованию с Проректором по программному развитию и руководителем соответствующего структурного подразделения привлекать сотрудников иных подразделений Университета для оказания помощи Бюро в реализации возложенных на него задач.

5.2. Бюро Ученого секретаря обязано:
- осуществлять свою деятельность, исходя из интересов и потребностей Университета;
- исполнять приказы и распоряжения Ректора и Проректора по программному развитию.

6. Права и обязанности Ученого секретаря.

6.1. Ученый секретарь:
- руководит деятельностью Бюро, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Бюро задач;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение руководства Университета после согласования с Проректором по программному развитию проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Бюро;
- организует подготовку заседаний Ученого совета;
- координирует взаимодействие членов Ученого совета со структурными подразделениями Университета;
- обеспечивает подготовку протоколов и стенограмм заседаний Ученого совета;
- обеспечивает своевременное представление информации о работе Ученого

совета для размещения на сайте МГИМО;

- по запросу структурных подразделений доводит до их сведения информацию о решениях Ученого совета иным способом;

- контролирует исполнение приказов и распоряжений Ректора и Проректора по программному развитию по вопросам организации деятельности Ученого совета;

- по поручению Ректора или Проректора по программному развитию ведет переговоры и представляет на утверждение и подписание Ректору и Проректору по программному развитию документы в пределах своих полномочий;

- вносит на утверждение Ученым советом после согласования с Ректором МГИМО или Проректором по программному развитию план работы Ученого совета, ходатайства вузов и другие документы в пределах своей компетенции;

- предоставляет в установленном порядке заявки на обеспечение деятельности Ученого совета;

- организует финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Бюро, эффективное и целесообразное расходование выделенных Бюро денежных средств;

- обеспечивает сохранность имущества Университета, находящегося в Бюро, приобретаемого и используемого в целях выполнения возложенных на Бюро функций;

- докладывает руководству Университета в установленном порядке о результатах проделанной Бюро работы;

- в пределах своей компетенции вносит на рассмотрение Руководству предложения по применению к работникам Бюро мер поощрения и дисциплинарного взыскания, распределяет обязанности между сотрудниками Бюро и устанавливает степень их ответственности;

- исполняет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

6.2. В случае временного отсутствия Ученого секретаря (отпуск, болезнь, командировка) руководит работой Бюро Проректор по программному развитию.