

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Российско-Таджикского
(славянского) университета,
председатель Ученого совета,

профессор  Н.Н.Салихов

« 06 » 20 13 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО КООРДИНАЦИИ ПРОГРАММ, ПРОЕКТОВ И
ГРАНТОВ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 06 февраля 2013 года, протокол №8*

Душанбе - 2013

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел координации программ, проектов и грантов в области образования и науки (далее – Отдел) является структурным подразделением Российско-Таджикского (славянского) университета (далее – университет).

1.2. Отдел создается и упраздняется приказом ректора университета (далее – ректора).

1.3. Отдел осуществляет деятельность на основании положения, утвержденного ректором.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан, планами и программами деятельности Российско-Таджикского (славянского) университета, приказами и поручениями проректора по научной работе, и настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с полномочиями по вопросам координации университетских целевых программ во взаимодействии с другими отделами, факультетами и кафедрами университета, с органами государственной власти (государственными органами), национальных и международных программ и проектов в области образования и развития, образовательными учреждениями и иными организациями, физическими и юридическими лицами.

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной задачей деятельности отдела является разработка и организация выполнения инновационных программ, проектов, грантов, а также оформление заявок на участие университета в конкурсах инновационных образовательных учреждений и других международных конкурсах.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Количество специалистов отдела определяется штатным расписанием, утвержденным ректором в установленном порядке.

3.2. Отдел возглавляет начальник, который осуществляет оперативное руководство отделом и несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед отделом задач. В отсутствие начальника по его поручению руководство отделом осуществляет главный специалист.

3.3. Начальник и специалисты отдела являются государственными гражданскими служащими, назначаются на должности государственной гражданской службы ректором университета в соответствии с действующим законодательством. Прекращение государственной гражданской службы начальником и специалистами отдела осуществляется ректором в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Отдел подчиняется проректору по научной работе. Проректор по научной работе утверждает планы работы отдела, дает поручения начальнику отдела, согласует документы, подготовку которых осуществляет отдел, контролирует деятельность отдела.

3.5. Сотрудники отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностным регламентом.

IV. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. В соответствии с возложенными на него задачами отдел выполняет следующие **функции**:

- разрабатывает и вносит предложения по совершенствованию порядка взаимодействия с существующими программами и проектами в области инновационного образования;

- разрабатывает предложения, проекты, заявки и гранты по развитию и совершенствованию реализации университетских целевых программ;

- на основании информации, представляемой структурными подразделениями университета готовит сводную информацию о ходе реализации целевых программ, проектов и грантов;

- в соответствии с поручениями проректора по научной работе, отдел готовит программы, проекты, гранты, направленные на развитие образовательных программ университета;

- организует проведение заседаний рабочих групп и иных совещательных органов под председательством проректора по научной работе, созданных в целях координации исполнения реализуемых целевых программ, проектов и грантов;

- формирует рабочий график университета по реализации реализуемых программ, проектов и грантов в соответствии с указаниями проректора по научной работе;

- осуществляет согласование проектов писем в адрес национальных и международных организаций, программ в области развития образования.

- осуществляет взаимодействие с другими отделами, факультетами и кафедрами, с учреждениями, организациями, хозяйствующими субъектами и общественными объединениями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

- подготавливает проекты документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- рассматривает обращения преподавателей университета, студентов и граждан по направлению деятельности отдела;

- консультирует преподавателей университета, студентов и граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

V. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. Отдел для реализации возложенных на него задач **имеет право:**

- запрашивать у структурных подразделений университета материалы, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих задач;
- привлекать с согласия проректора по научной работе работников этих подразделений для подготовки проектов, программ и грантов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями;
- осуществлять взаимодействие с руководителями других отделов, факультетов и кафедр для реализации возложенных на отдел задач;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- с другими структурными подразделениями университета, местными и международными организациями и проектами в области развития образования – в соответствии с возложенными на него функциями;
- со средствами массовой информации по вопросам, находящимся в компетенции отдела, по поручению ректора;

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

7.1. Отдел в лице начальника несет персональную ответственность за соответствие установленным требованиям визируемых проектов, соглашений, приказов и поручений ректора и проректора по научной работе, информационных писем и иных служебных документов.

*Исполнитель:
Улюгов У.*