

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ



ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
1930

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТюмГУ)

ПРИКАЗ

31.08.2017

г. Тюмень

№

459-1

Об утверждении Положения
о Центре академического письма
«Импульс»

В соответствии с приказом ректора от 05.04.2016 № 59/11 «О создании Центра академического письма (Writing Center)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Центре академического письма «Импульс» (далее – Положение) (Приложение).
2. Ответственность за исполнение Положения возложить на Евдаш В.М., директора Центра академического письма «Импульс».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Толстикова А.В., проректора по науке и международным связям.

Ректор

В.Н. Фальков

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПИСЬМА «ИМПУЛЬС»
ТЮМЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр академического письма «Импульс» Тюменского государственного университета (далее – Центр) создан приказом ректора от 05.04.2016 № 59/11 с целью формирования системы поддержки подготовки публикаций в журналах, индексируемых международными базами данных Web of Science и Scopus.

1.2. Настоящее положение определяет основы правового статуса Центра, а также общие задачи, принципы, функции, полномочия и порядок организации его деятельности.

1.3. Местонахождение Центра: г. Тюмень, ул. Ленина, 23, офис 209.

1.4. Центр является структурным подразделением ТюмГУ, обеспечивающим сервисы для поддержки публикационной деятельности работников университета. Центр не является юридическим лицом. Деятельность Центра курирует проректор по науке и международным связям. Непосредственное руководство текущей деятельностью Центра осуществляет директор в порядке, предусмотренном Уставом ТюмГУ. Директор Центра подчиняется непосредственно проректору по науке и международным связям.

1.5. Центр ТюмГУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТюмГУ, приказами (распоряжениями) ректора ТюмГУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ТюмГУ.

1.6. Центр имеет печать со своим наименованием.

1.7. Полное наименование Центра на русском языке: Центр академического письма «Импульс» Тюменского государственного университета.

Полное наименование Центра на английском языке: The Center for Academic Writing “Impulse” of Tyumen State University.

1.8. Штатное расписание Центра и изменения к нему составляются в соответствии с локальными нормативными актами ТюмГУ и утверждаются ректором ТюмГУ.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ

2.1. Целью Центра является развитие компетенций научно-педагогических работников ТюмГУ, аспирантов в области научной коммуникации для повышения качества статей, предназначенных для публикации в международных журналах, индексируемых международными базами данных Web of Science и Scopus.

2.2. В своей деятельности Центр обеспечивает решение следующих задач:

- Разработка и реализация курсов академического письма на английском языке для комплексного развития академической грамотности исследователей ТюмГУ и аспирантов.

- Организация мероприятий по повышению квалификации научно-педагогических работников ТюмГУ по вопросам научной коммуникации с привлечением международных и российских экспертов.

- Развитие сотрудничества с центрами академического письма учебных заведений Российской Федерации с целью обмена опытом, разработки, внедрения совместных образовательных и научных программ, проектов, участие в создании консорциума центров академического письма российских высших учебных заведений.

- Установление и развитие академических контактов с зарубежными партнерами в сфере научной коммуникации.

- Организация повышения профессионального уровня тьюторов Центра в сфере академического письма с привлечением зарубежных и российских экспертов.

- Создание учебно-методических материалов и электронных образовательных ресурсов по обучению академическому письму.

- Оказание помощи структурным подразделениям университета в организации и проведении научно-образовательных мероприятий в сфере научной коммуникации.

- Ведение аналитической работы по направлениям, формам и результатам деятельности, осуществляемой в рамках Центра.

- Издание и реализация научной, методической и учебной литературы, справочников, пособий и иных изданий по направлениям деятельности Центра; рекламно-информационная деятельность.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Непосредственное руководство текущей деятельностью Центра осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее ректором ТюмГУ.

3.2. Директор Центра несет персональную ответственность за результаты деятельности вверенного ему подразделения университета, сохранность, целевое использование закрепленного за Центром имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников.

Директор Центра в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором и выдаваемой ректором ТюмГУ доверенностью:

- осуществляет руководство, вырабатывает стратегию и тактику реализации функций Центра;
- в пределах своих полномочий дает устные распоряжения обязательные для выполнения всеми работниками, организует и проверяет их исполнение;
- разрабатывает и вносит на рассмотрение ректора штатное расписание Центра;
- утверждает расписание семинаров и консультаций в области научной коммуникации;
- вносит предложения по разработке программ сотрудничества с российскими и зарубежными центрами академического письма или образовательными учреждениями;
- вносит на рассмотрение уполномоченному проректору предложения по улучшению работы Центра, предоставляет годовой отчет о деятельности Центра;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора и другими локальными нормативными документами ТюмГУ, регулирующими деятельность Центра.

3.3. Для достижения целей и реализации приоритетных направлений деятельности Центр вправе привлекать на основе гражданско-правовых договоров физических и юридических лиц для выполнения работ, оказания услуг, необходимых Центру.

3.4. Финансовые средства, привлекаемые Центром, могут расходоваться, в том числе на:

- укрепление и расширение материальной, учебно-методической базы (приобретение учебной, методической литературы, технических средств обучения и пр.);
- участие работников и тьюторов Центра в научных конференциях, семинарах, курсах, стажировках и других видах повышения квалификации.

3.5. Правом обучения и получения консультационной помощи обладают аспиранты, исследователи, научно-педагогические работники и работники университета, желающие получить экспертную помощь в области написания академического или научного текста, а также лица, которые заключают договор о возмездном оказании услуг Центра.

3.6. Центр проводит учебные занятия информационно-просветительского характера, такие как аудиторные занятия, тренинги, онлайн-занятия.

3.7. Функциональные обязанности, квалификационные требования, права и ответственность работников Центра регламентируется настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с локальными нормативными актами ТюмГУ.

3.8. Работники Центра обязаны обеспечивать высокую эффективность профессиональной деятельности, повышать свою квалификацию, соблюдать Устав ТюмГУ, настоящее Положение, правила внутреннего распорядка ТюмГУ и иные локальные нормативные акты ТюмГУ.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

4.1. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности ТюмГУ на текущий год и плановый период.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ТюмГУ.

5.2. Центр может быть упразднен в соответствии с приказом ректора ТюмГУ.

5.3. Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся приказом ректора ТюмГУ.