

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ПСП 93.01-2021	

«Утверждено»  
Учёным советом ФГБОУ ВО  
«РГУ им. А.Н. Косыгина»  
Протокол от «8» февраля 2021 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Научном институте археологических и**  
**историко-культурных исследований**  
**Управления науки**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина**  
**(Технологии. Дизайн. Искусство)»**

Москва 2021 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о Научном институте археологических и историко-культурных исследований (далее – НИАИКИ) Управления науки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн, Искусство)» (ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина») (далее – Университет) устанавливает цели, выполняемые задачи и функции, права и обязанности НИАИКИ.

1.2. НИАИКИ является структурным подразделением Управления науки Университета, созданным в соответствии с Уставом Университета в установленном порядке в целях обеспечения проведения фундаментальных научных исследований в Университете.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сфере образования и науки.

1.4. НИАИКИ создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность на основании решений Учёного совета Университета.

1.5. НИАИКИ входит в состав Управления науки и подчиняется непосредственно проректору по науке Университета.

1.6. В своей деятельности НИАИКИ руководствуется действующим законодательством в области науки и образования, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, приказами и инструктивно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Учёного совета, приказами и распоряжениями Ректора, настоящим Положением.

1.7. НИАИКИ проводит свою работу в тесном взаимодействии с учебными, научными и другими структурными подразделениями Университета.

1.8. НИАИКИ осуществляет свою деятельность в соответствии с положениями системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

## **2. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ**

2.1. Непосредственное руководство НИАИКИ осуществляет Директор, который назначается на должность приказом ректора Университета.

2.2. Штатное расписание НИАИКИ утверждается в установленном порядке.

2.3. Работники НИАИКИ осуществляют свою деятельность, выполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке руководством Университета.

2.4. В период отсутствия Директора его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке другой работник НИАИКИ.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами НИАИКИ являются:

- проведение научных исследований в области археологии и истории культуры;
- осуществление научно-исследовательской деятельности на основе договоров с заказчиками;
- осуществление научных исследований путем широкого привлечения молодых преподавателей, аспирантов и студентов к научно-исследовательской работе, выполняемой в НИАИКИ;
- оказание соответствующим ведомствам и организациям помощи в проведении работ в сфере археологии и истории культуры;
- развитие финансовой основы исследований;
- приоритетное развитие фундаментальных и поисковых исследований;
- организационно-методическое обеспечение проведения фундаментальных исследований;
- формирование и укрепление научных школ, создание стабильных высококвалифицированных научных коллективов;
- защита имущественных прав Университета в отношении объектов интеллектуальной собственности, а также защита имущественных и личных неимущественных прав их авторов;
- обеспечение научно-исследовательских работ Университета и образовательного процесса информацией о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области;
- содействие увеличению числа публикаций в научной периодике, индексируемой в международных и российских базах;
- пропаганда научных достижений работников Университета путём организации научных конференций, семинаров, временных выставок, издания научных сборников и монографий;
- повышение качества подготовки специалистов Университета путём активного использования результатов научных исследований в учебном процессе, широкого привлечения обучающихся к выполнению научно-исследовательских работ;
- приобретение обучающимися навыков работы в научных и профессиональных коллективах;

- предоставление обучающимся возможности в процессе обучения пробовать свои силы в решении актуальных задач различных отраслей науки;

- создание благоприятных условий для развития и функционирования различных форм научного творчества молодежи на базе передового отечественного и зарубежного опыта;

- координирование совместного участия обучающихся, педагогических и научных работников в выполнении научно-исследовательских работ;

- создание условий для формирования высокопрофессиональной и творчески активной личности будущего выпускника;

- воспитание, формирование и развитие у будущих специалистов владения основами методологии рационального и эффективного освоения и использования знаний, способности использовать научные знания и быстро адаптироваться к требованиям будущей профессии;

- содействие отбору талантливой молодежи из числа обучающихся для дальнейшего обучения в магистратуре, аспирантуре с целью пополнения научных и научно-педагогических кадров;

- развитие перспективных форм научного сотрудничества с целью совместного решения научных задач и расширения использования научных разработок Университета в сфере деятельности НИАИКИ;

- развитие финансовой основы исследований за счет привлечения бюджетных и внебюджетных средств на конкурсной основе, заключения гражданско-правовых договоров на реализацию результатов, выполнение работ, услуг и другой научно-исследовательской деятельности;

- укрепление и развитие материально-технической и опытно-экспериментальной базы Университета.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

НИАИКИ осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

4.1. Организация выполнения фундаментальных и прикладных исследований:

- Выполнение тематического планирования и определение приоритетов;
- осуществление поддержки научных школ и коллективов Университета, занимающих передовые позиции в научной деятельности;
- формирование ежегодного перечня научных проектов НИАИКИ, финансируемых из различных источников;
- привлечение финансовых средств из различных источников;

- организация приема на работу исполнителей для выполнения работ в сфере деятельности и подготовка документов на оплату исполнителей, в том числе обучающихся;
- обеспечение подготовки материалов к отчету Университета о научной деятельности;
- обеспечение своевременного представления отчетных документов по финансируемым научно-исследовательским работам в вышестоящие организации;
- подготовка проектов приказов и распоряжений по научно-исследовательской деятельности;
- осуществление коммуникации с другими вузами, научными организациями, в сфере археологических и историко-культурных исследований;
- обеспечение делопроизводства по функционированию НИАИКИ.

#### 4.2. Научно-техническое и информационное обеспечение:

- информационное обеспечение по различным научным мероприятиям подразделений Университета;
- учет и анализ показателей результативности научной деятельности НИАИКИ;
- составление совместно с другими научными подразделениями информационных материалов о законченных научных разработках, выполненных в Университете для размещения на информационных ресурсах Университета;

#### 4.3. Научно-исследовательская работа обучающихся:

- привлечение учащейся молодежи к научным исследованиям;
- организация научных конференций, семинаров в сфере археологии и истории культуры, проводимых на базе Университета.

## 5. ПРАВА

5.1. Руководители (Исполнители) научно-исследовательских работ имеют право:

- участвовать в конкурсах разного уровня на выполнение научно-исследовательских работ;
- контролировать исполнение сметы расходов по выполняемой теме;
- выходить с предложениями к руководству НИАИКИ о совершенствовании деятельности НИАИКИ;
- участвовать в заседаниях, совещаниях и т.п., касающихся научной деятельности.

5.2. Работники НИАИКИ имеют право:

- вносить руководству НИАИКИ предложения по: совершенствованию деятельности, связанной с созданием, охраной и реализацией интеллектуальной

собственности; вопросам развития, совершенствования и повышения эффективности комплексной системы научно-исследовательских работ в Университете; поощрению работников; привлечению работников к ответственности за нарушение или ненадлежащее выполнение действующего законодательства и нормативных актов Университета в области интеллектуальной собственности;

– представлять Университета по поручению руководства во внешних организациях по вопросам деятельности НИАИКИ.

5.3. Директор НИАИКИ имеет право:

– определять круг обязанностей сотрудников НИАИКИ, осуществлять распределение работ и контроль их выполнения;

– выходить с предложениями к руководству Университета о повышении работников в должности, их поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности.

5.4. Директор НИАИКИ обязан:

– осуществлять руководство деятельностью НИАИКИ;

– обеспечить проведение работ по выполнению заданий, определенных планами и приказами Университета, а также указаний и поручений руководства Университета, осуществлять контроль выполнения работ по заключённым договорам на проведение научных исследований.

5.5. НИАИКИ имеет право:

– получать от структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию НИАИКИ;

– разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации научно-исследовательской работы вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию НИАИКИ;

– проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию НИАИКИ;

– представлять интересы Университета по вопросам, относящимся к научно-исследовательской деятельности в сфере археологии и истории культуры во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими организациями и учреждениями.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на НИАИКИ задач и функций несет директор, а в случае его временного отсутствия – назначенный приказом другой работник.

6.2. Персональная ответственность директора устанавливается должностной инструкцией.

### 6.3. Работники НИАИКИ несут ответственность:

- за надлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за точное и своевременное выполнение постановлений Правительства Российской Федерации, приказов Минобрнауки России, вышестоящих организаций, а также приказов и распоряжений руководства Университета;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за точное и четкое выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины и здорового морального климата в коллективе, а также правил внутреннего распорядка.

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ. СВЯЗИ

7.1. НИАИКИ получает задания и директивные указания от Ректора и Проректора по науке Университета.

7.2. НИАИКИ взаимодействует с институтами, кафедрами и другими подразделениями Университета.

7.3. НИАИКИ осуществляет взаимосвязь с вышестоящими организациями, Заказчиками работ и услуг по вопросам научной деятельности.

7.4. НИАИКИ взаимодействует с Планово-финансовым отделом и Управлением бухгалтерского учета и контроля по вопросам финансирования научно-исследовательских работ, исполнения смет и оплаты работы исполнителей.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Вопросы научной деятельности регулярно обсуждаются на заседаниях Ученого совета и Научно-технического совета Университета.

8.2. НИАИКИ, в контакте с другими вузами, научными учреждениями Академии Наук Российской Федерации, отраслевыми академиями наук и научными организациями, осуществляет организационное сопровождение научных исследований в рамках федеральных и межвузовских научных программ, грантов, государственных контрактов, хозяйственных договоров.

8.3. Планирование научных исследований осуществляется в соответствии с основными научными направлениями, которые разрабатываются исходя из

направления утверждаются Ректором Университета после одобрения их Ученым советом Университета.

8.4. Организация научно-исследовательских работ, выполняемых по государственному заданию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, осуществляется в соответствии с Положением о формировании государственного задания образовательным организациям высшего образования, подведомственным Минобрнауки России, в сфере научной деятельности (утв. Минобрнауки России 20.12.2013 № АП-125/14вн).

8.5. Средства федерального бюджета планируются и учитываются отдельно по каждой теме.

8.6. При подготовке конференций и семинаров по направлению исследований НИАИКИ на базе Университета НИАИКИ готовит план мероприятий с привлечением всех необходимых подразделений Университета. Для участия в конференциях приглашаются вузы, научные организации, музеи.

8.7. При подготовке к изданию монографий и научных сборников НИАИКИ руководствуется Методическими рекомендациями по подготовке рукописей к изданию.

8.8. При подготовке данных о количестве опубликованных статей НИАИКИ пользуется сведениями из баз данных Web of Science, Scopus, European Reference Index for the Humanities, РИНЦ и других профессиональных баз.

8.9. Научно-исследовательские работы в НИАИКИ выполняют:

- штатные работники основных научных и научно-вспомогательных подразделений Университета;
- профессорско-преподавательский состав, руководящие, инженерно-технические работники, специалисты, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Университета;
- обучающиеся;
- научные работники, специалисты и работники сторонних организаций.



## Лист согласования

### Разработано:

Директор научного института  
археологических и  
историко-культурных исследований

Е.А. Дементьев

### Согласовано:

Первый проректор-проректор  
по учебно-методической работе

С.Г. Дембицкий

Проректор по науке

А.В. Силаков

Начальник планово-финансового  
отдела

Е.В. Бойкова

Начальник управления правового  
обеспечения и имущества

Р.И. Беликов

Начальник управления делами и  
кадрового обеспечения

Е.П. Рыжова