

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
БФУ им. И. Канта  
от «30» ноября 2017 г. №9

Председатель Ученого совета  
ректор БФУ им. И. Канта  
А.П. Клемешев



**Положение**  
**о научно-исследовательском центре**  
**социально-гуманитарной информатики**  
**Института гуманитарных наук**  
**ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»**

Калининград  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Научно-исследовательский центр социально-гуманитарной информатики (далее – Центр) является структурным подразделением Института гуманитарных наук ФГАОУ ВО Балтийского федерального университета им. И. Канта (далее – БФУ им. И. Канта, Университет).

1.2. Полное официальное название – Научно-исследовательский центр социально-гуманитарной информатики Института гуманитарных наук ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет им. И. Канта».

Сокращенное официальное название – НИЦ ЦСГИ.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГАОУ ВО «БФУ им. И. Канта», решениями Учёного Совета, приказами ректора и настоящим Положением.

1.4. Центр организует свою деятельность на основе принципов законности, планирования, сочетания принципов единоначалия при принятии решений по вопросам деятельности Центра и коллегиальности при их обсуждении, принципа персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке работы.

1.5. Центр взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Центра.

1.6. Центр может иметь собственную Интернет-страницу на официальном сайте БФУ им. И. Канта, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими локальными актами БФУ им. И. Канта.

1.7. Структура и штатное расписание Центра определяются в установленном законом порядке.

## **2. Основные задачи и функции Центра**

2.1. Центр создан с целью:

- обеспечения высокого качества проведения междисциплинарных научных исследований в области социально-гуманитарной науки, внедрение их результатов в экономику, культуру и социальную сферу Калининградской области и Российской Федерации в целом;
- повышения узнаваемости Университета как ведущего научного и образовательного учреждения, реализующего научно-образовательные проекты в области социально-гуманитарных наук;

- установления и поддержания контактов и реализации совместных международных образовательных проектов с образовательными и научными центрами.

2.2. Основными направлениями деятельности Центра являются:

- проведение научных исследований в социо-гуманитарной и в смежных областях; повышение качества социо-гуманитарных исследований, выполняемых на базе Центра и Института гуманитарных наук;
- распространение и поддержка компьютерной грамотности, формирование навыков использования цифровых технологий, стимулировать изучение и популяризацию инструментов, необходимых для междисциплинарных исследований среди специалистов БФУ;
- установление, поддержание и расширение межрегиональных и международных связи между центром и музеями, библиотеками, технопарками, другими учебными заведениями;
- обеспечение организационного единства учебного и научного процессов;
- подготовка и переподготовка научно-педагогических работников высшей квалификации и других категорий работников;
- научная коммуникация с ведущими отечественными исследователями в области социально-гуманитарных наук;
- оказание возмездных и безвозмездных услуг физическим и юридическим лицам и выполнение научно-исследовательских работ по профилю деятельности, в том числе за счет средств российских и зарубежных грантов.

2.4. Центр планирует свою деятельность по согласованию с директором Института гуманитарных наук, департаментом экономики и финансов и соответствующими структурными подразделениями университета.

2.5. Центр участвует в научной и образовательной работе Университета и подчиняется соответствующим проректорам.

Научно-исследовательская и инновационная деятельность Центра осуществляется по приоритетным направлениям и темам, перечень которых определяется Университетом, а также инициативными направлениями, устанавливаемыми Центром самостоятельно.

### ***3. Структура Центра***

3.1. Структура Центра и его штаты определяются штатным расписанием, утверждаемым приказом ректора Университета по служебной записке директора Центра, согласованной с директором Института гуманитарных наук.

3.2. В структуру Центра могут входить отделения, группы и другие подразделения в соответствии с профилем деятельности Центра.

3.3. Центр возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Университета в установленном порядке. Обязанности директора могут быть возложены на научного сотрудника Центра с ученой степенью кандидата или доктора наук по согласованию с директором Института гуманитарных наук.

3.4. Директор Центра:

- осуществляет общее руководство Центром;
- вносит предложения первому проректору по изменению структуры и штатного расписания Центра, назначению на должность, перемещению, освобождению от должности работников Центра, поощрению работников Центра и привлечению их к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, составлению графика ежегодных отпусков работников Центра;
- разрабатывает должностные инструкции работников Центра и предоставляет их на утверждение первому проректору – проректору по образовательной деятельности;
- обеспечивает взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета при осуществлении деятельности Центра;
- организует работу по проведению исследовательской и научно-методической деятельности: определяет вид, формы и количество работ, планирует и координирует деятельность с физическими и юридическими лицами, государственными органами и органами местного самоуправления, образовательными организациями и учреждениями культуры по тематике деятельности Центра;
- разрабатывает мероприятия по повышению научного и методического уровня исследований в области социально-гуманитарных наук;
- осуществляет контроль за сохранностью материальных ценностей Центра;
- вносит предложения по охране труда и контролю за состоянием техники безопасности и противопожарной безопасности в Центре соответствующим ответственным структурам Университета, контролирует выполнение утвержденных положений на уровне Центра;
- организует оформление договоров на проведение работ, контролирует своевременную оплату услуг Центра;
- создает условия для выплаты заработной платы сотрудникам Центра на основе Положения об оплате труда в соответствии с реальными трудозатратами каждого сотрудника, количеством и качеством работ, выполненных им;
- руководит работой по составлению планов и отчетов о работе Центра.

3.5. Права и обязанности, ответственность директора Центра определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета или проректором по научной работе и международным связям.

#### **4. Сотрудники Центра**

4.1. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами БФУ им. И. Канта.

4.2. Права и обязанности, ответственность работников Центра определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными обязанностями, предусмотренными должностными инструкциями.

4.3. Размер оплаты труда работников Центра устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и Положением об оплате труда Университета с учетом реального объема выполняемых работ.

4.4. Представление на установление доплат стимулирующего характера работникам Центра за выполнение работ, позволяющих обеспечить достижение целей деятельности, сверх установленных трудовым договором обязанностей подается директором Центра по результатам труда каждого работника в установленном порядке. Стимулирующие выплаты, надбавки производятся за счет средств Центра по результатам деятельности каждого работника.

4.5. Заработная плата работников Центра определяется количеством и качеством труда, вложенным в результат трудовой деятельности Центра. Сотрудники Центра также имеют право участвовать в оказании платных услуг физическим и юридическим лицам на основе гражданско-правовых договоров, в реализации проектов и программ, в том числе на грантовой основе.

#### **5. Финансово-хозяйственная деятельность Центра**

5.1. Финансирование деятельности Центра может осуществляться из следующих источников:

- бюджетные и внебюджетные средства Университета, выделяемые на поддержку Центра;
- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности Центра;
- средства организаций, выделяемые на выполнение хоздоговорных исследовательских тем;

- субсидии из федерального бюджета на выполнение проектов в рамках федеральных целевых программ, государственного задания или заказа (в случае, когда предусмотрены темы, выполняемые Центром);
- гранты российских научных фондов (РФФИ, РГНФ и др.);
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, предусмотренные уставом БФУ им. И. Канта.

5.2. Деятельность по оказанию Центром платных консультативных и иных услуг осуществляется на основе самофинансирования.

5.3. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные работниками Центра работы, производятся отчисления в централизованный бюджет Университета на покрытие расходов по материально-техническому, организационному, юридическому, финансово-экономическому и бухгалтерскому сопровождению деятельности Центра, размер которых определяется Университетом в установленном порядке.

5.4. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные работниками Центра работы, формируется фонд развития Центра, размер которого определяется Университетом в установленном порядке.

5.5. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные работниками Центра работы, формируется фонд оплаты труда в размере, не превышающем 50 % от полученного дохода. Порядок формирования фонда оплаты труда определяется Положением об оплате труда, калькуляциями и сметами утвержденным в установленном порядке на выполнение работ (оказание услуг).

5.6. Для обеспечения деятельности Центра Университет предоставляет ему помещение и имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику) в объемах, количестве и качестве, обеспечивающих выполнение Центром возложенных на него задач и функций, которые используются только для осуществления деятельности Центра.

5.7. Ответственность за сохранность и надлежащее использование материально-технической базы Центра (помещений, имущества, оборудования) несет директор Центра.

5.8. Департамент бухгалтерского учета и финансового контроля контролирует поступление доходов и расходов в соответствии с принятым в Университете порядком.

5.9. Директор Центра организует и ведет: согласование, учет и исполнение договоров на оказание услуг Центра, представляет соответствующие документы в департаменты экономики и финансов и правовой и кадровой работы Университета на согласование.

5.10. Директор Центра контролирует обеспечение Центра бланками по образцу, печатью и штампами, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

5.11. Стоимость услуг (прейскурант на услуги) Центра, смета доходов и расходов утверждается ректором или курирующим проректором по согласованию с директором департамента экономики и финансов по представлению директора Центра.

5.12. Заявки на обеспечение расходными материалами, проведение котировок и аукционов, техническое обслуживание, контроль качества работ, выполняемых в Центре, другие необходимые для работы Центра материальные затраты, в том числе в пределах сметы подаются на согласование директором Центра в соответствующие департаменты Университета и подлежат утверждению в установленном в Университете порядке.

5.13. Правовое и бухгалтерское обеспечение договоров, заявок на аукцион, котировки, выполнение других видов работ проводится соответствующими специалистами департаментов правовой и кадровой работы, экономики и финансов, бухгалтерского учета и финансового контроля Университета.

5.14. Перечень и объем работ, выполняемых работниками структурных подразделений Университета, по обеспечению деятельности Центра, финансируемых за счет средств Центра в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения, утверждается первым проректором – проректором по образовательной деятельности, по представлению директора Центра, согласованному с директором Института гуманитарных наук и директором департамента экономики и финансов Университета.

5.15. При оказании услуг как юридическому, так и физическому лицу заключается договор в соответствии с типовой формой, утвержденной в БФУ им. И. Канта. При этом договором определяются размер, срок оплаты стоимости работ, иные условия.

### ***6. Контроль за деятельностью Центра***

6.1. Общий контроль за деятельностью Центра, за организацией и предоставлением им возмездных услуг, выполнением договорных работ в соответствии с их компетенцией осуществляют директор Института гуманитарных наук, департамент бухгалтерского учета и финансового контроля, департамент экономики и финансов и департамент правовой и кадровой работы Университета.

### ***7. Реорганизация и ликвидация***

7.1. Реорганизация и ликвидация Центра (преобразование, разделение, выделение, слияние или присоединение) осуществляется по решению Ученого совета БФУ им. И. Канта на основании приказа ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

**Согласовано:**


Первый проректор – проректор по образовательной деятельности

Проректор по бухгалтерскому учету и финансовому контролю


Директор департамента экономики и финансов

Директор Департамента правовой и кадровой работы


Директор Института гуманитарных наук



И.Ю. Кукса




Т.Ч. Ромель



М.М. Юнусов

Г.В. Казакова



Т.В. Цвигун