

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Астраханский государственный университет»  
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор,  
проректор по основной  
деятельности АГУ

Г.П. Стефанова  
20/14г.

ПОЛОЖЕНИЕ \*

24.02.2014г.

№ 106н/14

О Центре изучения истории Нижнего Поволжья советского периода

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Центр изучения истории Нижнего Поволжья советского периода (далее - Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный университет» (АГУ), образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

Руководство Центром осуществляется Директором Центра. Директор Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ. В период отсутствия Директора (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет один из сотрудников центра по согласованию с проректором по научной работе на основании приказа. Сотрудники Центра несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ Центра являются:**

- поиск и изучение исторической базы исследования;
- разработка научной проблематики по региональной истории;
- критическое осмысление ранее использованных исторических источников;

- подготовка статей, докладов на конференциях, научных статей и монографий;
- организация сотрудничества с зарубежными и отечественными организациями по тематике исследований;
- участие в научно исследовательских программах, разработка проектов с целью получения научных грантов;
- содействие в подготовке аспирантов и докторантов по истории;
- публикация результатов исследований на страницах газет и журналов;
- организация конференций, симпозиумов, круглых столов и выступлений по актуальным темам отечественной истории;
- проведение экспертизы диссертаций, монографий, статей на предмет наличия некорректных заимствований;
- продвижение научных работ аспирантов и докторантов (статей, докладов на конференциях) в журналы и сборники статей конференций, индексируемых в базах данных научного цитирования РИНЦ и Web of Science;
- взаимодействие с учреждениями местного самоуправления, культуры и образования, СМИ, по тематике исследований, участие в конференциях, круглых столах, в создании информационных ресурсов для проведения региональных исторических исследований.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

3.1. В обязанности работников Центра входит следующее:

- организация и руководство научной и научно-исследовательской работой по профилю Центра;
- оказание квалифицированной консультативной помощи;
- содействие в подготовке научно-педагогических кадров по профилю Центра;
- организация экспертной деятельности;
- сотрудничество с учреждениями местного самоуправления, культуры и образования, СМИ.

3.2. В рамках, возложенных на Центр обязанностей работникам предоставляются следующие полномочия:

- участвовать в определении основных научных направлений и разработке планов НИР;
- организовывать и участвовать в различных научных и научно-практических мероприятиях по тематике исследований Центра;
- разрабатывать и осуществлять меры, направленные на совершенствование деятельности Центра, повышение качества и эффективности научных результатов;
- представлять предложения руководству Центра о направлении работников в командировки для выполнения НИР, на стажировки, для участия в конференциях, семинарах различного уровня и в других формах повышения квалификации;

- выполнять научные работы на контрактной основе с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами;
- осуществлять иные функции, не противоречащие данному положению

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим положением, несет Директор Центра.

4.2. На Директора Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию в Центре оперативных и качественных подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Центра трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Центром, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников Центра;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

4.3. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

#### **5. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА.**

Центр образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год. Руководство Центром осуществляется Руководителем.

Положения о подразделениях Центра (лабораториях, центрах, отделах, секторах, группах и пр.) согласовывается руководителем подразделения и утверждается ректором университета, а распределение обязанностей между работниками подразделения осуществляется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

#### **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).**

6.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Астраханского государственного университета, а также с любыми государственными и муниципальными органами, учреждениями, организациями всех форм собственности, физическими лицами.

6.2. Центр взаимодействует со всеми подразделениями по вопросам:

- технического обеспечения рабочего процесса;
- обеспечения необходимыми методическими материалами.

#### **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.**

7.1. В соответствии со штатным расписанием в Центре осуществляют работу:

- директор;
- научный сотрудник;
- ведущий специалист.

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением А к настоящему Положению.

7.3. В Центре установлен следующий режим рабочего времени:

Пятидневная рабочая неделя с выходными днями - субботой и воскресеньем. Начало рабочего дня - 9 часов 00 минут по московскому времени. Окончание рабочего дня - 17 часов 30 минут по московскому времени. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут по 12 часов 30 минут по московскому времени.

7.4. Непосредственный контроль за деятельностью Центра осуществляется Директором. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал Университета по своим направлениям деятельности.

7.5. Центр создается и ликвидируется приказом ректора университета.

Директор Центра изучения  
истории Нижнего Поволжья  
советского периода

/С.В. Виноградов/

(подпись)

Согласовано:

Начальник юридического отдела

/Д.Г. Чалов/

(подпись)

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ЦЕНТРЕ ИСТОРИИ И РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

# АСТРАХАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА