

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова»

ПРИКАЗ

24 мая 2016 года

№ 516

г. Архангельск

**Об утверждении и введении в действие
Положения о центре изучения
традиционной культуры Европейского Севера**

В целях обеспечения надлежащей работы структурного подразделения, курируемого проректором по учебно-методической работе и повышения качества изучения традиционной культуры Европейского Севера в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить и ввести в действие Положение о центре изучения традиционной культуры Европейского Севера высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации.

Ректор



Е.В. Кудряшова

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора университета
от 24.05.2016 № 516

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ИЗУЧЕНИЯ ТРАДИЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ
ЕВРОПЕЙСКОГО СЕВЕРА
ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
И МЕЖДУНАРОДНОЙ КОММУНИКАЦИИ
ПСП –30 – 38.10**

Экземпляр № _____

г. Архангельск
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра изучения традиционной культуры Европейского Севера (далее – ЦИТКЕС), определяет его место в структуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – университет), устанавливает основные направления его деятельности, задачи, функции и порядок управления его деятельностью.

1.2. ЦИТКЕС является научно-исследовательским подразделением университета и входит в структуру высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации САФУ.

1.3. Центр создан приказом ректора университета от 30 октября 2007 года № 222/01-ОД «О переименовании Лаборатории фольклора Поморского государственного университета имени М.В. Ломоносова» во исполнение решения ученого совета университета (протокол от 06 апреля 2006 года № 9).

1.4. Непосредственный контроль за деятельностью ЦИТКЕС осуществляет директор высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации.

1.5. ЦИТКЕС в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, и иными федеральными законами, Уставом университета, локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Центра является организация и проведение углубленных научных исследований по изучению культурно-антропологических процессов на Европейском Севере.

2.2. Задачи ЦИТКЕС:

- проведение научно-исследовательских работ в области изучения традиционной и современной культуры Европейского Севера;
- подготовка и осуществление программ исследования традиционной и современной культуры Архангельского региона как системного целого;
- координация работы исследователей традиционной и современной культуры, работающих с материалами, полученными на территории Архангельской области;

– повышение эффективности исследований по вопросам культурно-антропологических исследований Европейского Севера.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функциями ЦИТКЕС являются:

– координационная: обеспечение взаимодействия работников центра с профессорско-преподавательским составом высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации по внедрению полученных результатов научных исследований, выполненных работниками центра, в образовательный процесс подготовки специалистов филологов;

– педагогическая: участие в подготовке научно-педагогических кадров в рамках аспирантуры по специальности «Фольклористика»;

– организационная: организация планирования и контроля за исполнением научно-исследовательских мероприятий, организация управления работниками ЦИТКЕС для обеспечения максимальной эффективности решения целей и задач, указанных в Положении

– просветительская: популяризация научных знаний, путем проведения научных и научно-практических конференций, мастер-классов и выставок, разработка и реализация мер по мотивации талантливой молодежи для профессиональной карьеры.

3.2. Основные направления деятельности:

– разработка программ научных исследований традиционной культуры народов Европейского Севера, организация и проведение регулярных экспедиционных исследований для сбора фольклорно-этнографического материала;

– выполнение научно-исследовательских проектов в соответствии с тематикой ЦИТКЕС;

– осуществление сотрудничества с научными и научно-образовательными центрами вузов и учреждениями культуры на межрегиональном, федеральном и международном уровнях;

– подготовка к изданию монографий, учебников, учебных пособий и научных статей по направлениям деятельности центра, разработка и создание мультимедийных компакт-дисков и фильмов по итогам фольклорных экспедиций центра;

– камеральная обработка фольклорных материалов, систематизация фольклорного архива ЦИТКЕС, формирование электронной информационно-справочной системы ЦИТКЕС;

– организация и проведение научных конференций, школ, семинаров и круглых столов по тематике ЦИТКЕС;

– организация научно-исследовательской деятельности обучающихся по направлению основной деятельности ЦИТКЕС.

4. СТРУКТУРА И ШТАТЫ ЦИТКЕС

4.1. Структура и численность работников ЦИТКЕС определяется в соответствии с его задачами и функциями, а также размерами текущего финансирования. Штатное расписание ЦИТКЕС утверждается ректором университета по представлению директора высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации и директора ЦИТКЕС.

4.2. Обязанности работников ЦИТКЕС закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по административной работе.

4.3. К выполнению работ в ЦИТКЕС могут быть привлечены:

- профессорско-преподавательский состав университета;
- научные работники университета;
- докторанты, аспиранты, студенты;
- работники других учреждений и организаций.

4.4. Распределение обязанностей и ответственности работников Центра производится директором Центра.

4.5. Работники Центра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению директора Центра.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦИТКЕС

5.1. Управление ЦИТКЕС как структурным подразделением высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации осуществляется в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление ЦИТКЕС осуществляет директор ЦИТКЕС, который подотчетен в своей деятельности директору высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации.

5.3. Директор Центра назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации.

5.4. На должность директора Центра назначается лицо, имеющее высшее образование по профилю деятельности, ученую степень – доктор наук и стаж научно-педагогической работы в научных, образовательных учреждениях и организациях не менее 3 лет.

5.5. Директор ЦИТКЕС обязан:

- осуществлять руководство деятельностью центра, обеспечивать его эффективное функционирование в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать Устав университета, Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты университета, требования по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности;
- организовывать выполнение проведения научных исследований и иных работ для решения основных целей и задач Центра;

– организовывать и осуществлять перспективное планирование деятельности Центра с учётом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан;

– осуществлять подготовку нормативных документов, необходимых для работы ЦИТКЕС;

– контролировать выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями;

– обеспечивать соблюдение нормативных требований, комплексность и качественное оформление документации, соблюдение порядка их согласования;

– обеспечивать повышение эффективности работы ЦИТКЕС, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности;

– осуществлять переписку с организациями и предприятиями по тематике ЦИТКЕС в пределах своей компетенции;

– организовывать участие работников ЦИТКЕС в различных конкурсах грантов, в выполнении научных программ и проектов;

– организовывать заключение договоров с заинтересованными учреждениями и организациями на выполнение работ и оказание научно-исследовательских и иных услуг в соответствии с установленной в университете процедурой;

– организовывать подготовку рекламных материалов о деятельности ЦИТКЕС;

– обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;

– обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

– обеспечивать сохранность служебной и иной охраняемой законом тайны, неразглашение иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, которые затрагивают частную жизнь, честь участников образовательного процесса и других лиц.

5.6. Директор ЦИТКЕС имеет право:

– участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

– вносить предложения по улучшению деятельности ЦИТКЕС;

– инициировать и проводить совещания по организационным и финансово-экономическим вопросам, научной деятельности ЦИТКЕС;

– осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений университета;

– вносить предложения по материальному стимулированию и поощрению работников ЦИТКЕС;

– визировать документы в пределах своей компетенции.

5.7. Директор ЦИТКЕС несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, инструкцией о структурном подразделении, настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- ненадлежащую организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возлагаемых на Центр;

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

- соответствие законодательству разрабатываемых подразделением документов;

- ненадлежащую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;

- несвоевременное исполнение поручений руководства университета;

- причинение материального ущерба в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- необеспечение безопасных условий труда для работников подразделения;

- необеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в помещениях, закрепленных за подразделением;

- несоблюдение работниками подразделения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка университета, правила обращения со служебной информацией ограниченного доступа, информацией, содержащей сведения о персональных данных.

5.8. На период временного отсутствия директора ЦИТКЕС его обязанности может исполнять работник центра, назначенный приказом ректора университета

5.9. Непосредственный текущий контроль за деятельностью ЦИТКЕС осуществляет директор высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации.

5.10. Ответственность и распределение полномочий между директором и работниками Центра отражены в Матрице ответственности (Приложение № 2), а также устанавливается должностными инструкциями работников.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

6.1. Взаимодействие и связи ЦИТКЕС со структурными подразделениями и должностными лицами структурных подразделений университета, а также

с внешними организациями по вопросам его деятельности отражены в таблице «Взаимодействие и связи» (Приложение № 3).

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Финансирование деятельности ЦИТКЕС осуществляется за счет денежных средств университета, полученных от приносящей доход деятельности, и иных источников, не противоречащих действующему законодательству РФ и Уставу университета.

Приложение № 1
к Положению о центре изучения
традиционной культуры Европейского
Севера высшей школы социально-
гуманитарных наук и международной
коммуникации

Структура центра изучения традиционной культуры Европейского Севера



Приложение № 2
к Положению о центре изучения
традиционной культуры Европейского
Севера высшей школы социально-
гуманитарных наук и международной
коммуникации

Матрица ответственности

№	Наименование процесса	Директор	Ведущий научный сотрудник	Специалист по учебно-методической работе
1	Разработка программ научных исследований традиционной культуры народов Европейского Севера, организация и проведение регулярных экспедиционных исследований для сбора фольклорно-этнографического материала	О/Р	О/Р/У	У
2	Выполнение научно-исследовательских проектов в соответствии с тематикой ЦИТКЕС	О/Р	О/Р/У	У
3	Осуществление сотрудничества с научными и научно-образовательными центрами вузов и учреждениями культуры на межрегиональном, федеральном и международном уровнях	О/Р	О/Р/У	У
4	Подготовка к изданию монографий, учебников, учебных пособий и научных статей по направлениям деятельности центра, разработка и создание мультимедийных компакт-дисков и фильмов по итогам фольклорных экспедиций центра	О/Р	О/Р/У	У
5	Камеральная обработка фольклорных материалов, систематизация фольклорного архива ЦИТКЕС, формирование электронной информационно-справочной системы ЦИТКЕС	О	Р	У
6	Организация и проведение научных конференций, школ, семинаров и круглых столов по тематике ЦИТКЕС	О/Р	О/Р/У	У
7	Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся по направлению основной деятельности ЦИТКЕС	О/Р	О/Р/У	У

Приложение № 3
к Положению о центре изучения
традиционной культуры Европейского
Севера высшей школы социально-
гуманитарных наук и международной
коммуникации

Взаимодействия и связи

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Получение информации	Предоставление информации
1 Должностные лица и подразделения университета:		
Ученый совет САФУ	Решения	Отчеты, положение о Центре
Научно-исследовательское управление	Информация о планируемых научных мероприятиях, грантах	Информационные и отчетные материалы
Управление международного сотрудничества	Информация о проведении международных научных конференциях; Информация по международным грантам	Информационные и отчетные материалы по международной деятельности и выполняемым проектам.
Отдел делопроизводства и контроля документооборота аппарата ректора	Приказы, распоряжения, иные локальные акты, рекомендации, корреспонденция, информация о контроле исполнения документов	Предложения, проекты документов на согласование и визирование, корреспонденция для отправки, документы для сдачи в архив
Правовое управление	Согласованные документы, заключения по правовым вопросам	Документы на согласование
Управление по работе с персоналом	Формы документов для заполнения	Документы на оформление работников, заявки на вакансии
Управление финансового и бухгалтерского учета	Сведения о перечисленных денежных средствах по заключенным договорам, сведения о фактических расходах по выполняемым проектам и договорам	Счета и акты выполненных работ, счета на оплату закупленных материалов и оказанных услуг сторонних организаций, документы на начисление заработной платы
Высшие школы САФУ	Предложения по участию в научных мероприятиях, информационные материалы и планы научных мероприятий	Информационные материалы о мероприятиях, проводимых Центром

Директор высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации	Приказы, распоряжения, указания	Планы и отчеты о деятельности Центра
2 Внешние организации:		
Министерство образования и науки РФ	Заказы на выполнение НИР	Отчеты о выполненной работе
Министерство образования и науки Архангельской области	Заказы на выполнение НИР	Отчеты о выполненной работе
Научно-исследовательские учреждения РФ	Информация о проводимых научных мероприятиях по тематике Центра	Информация о научных мероприятиях, проводимых Центром
Предприятия и учреждения - заказчики работ и услуг	Договоры/контракты на проведение работ, оказание услуг, акты приема-сдачи	Отчеты о выполненных работах, оказанных услугах в соответствии с требованиями заказчика