

УТВЕРЖДАЮ

Ректор федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального
образования «Дагестанский
государственный университет»



Рабаданов М.Х.

Махачкала 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-научном центре по подготовке специалистов в области
археологии и этнографии (антропологии) ДГУ

Махачкала
2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учебно-научный центр по подготовке специалистов в области археологии и этнологии (УНЦАиЭ) создан на базе исторического факультета в рамках реализации Программы стратегического развития ДГУ с целью развития археологической и историко-этнологической науки Дагестана, для подготовки высокопрофессиональных кадров историков, археологов, краеведов, культурологов, а также с целью пропаганды достижений исторической науки и развития культурно-просветительской деятельности по воспитанию патриотизма и гражданственности.

Научные стратегические направления фундаментальных и прикладных исследований УНЦАиЭ исходят из современных задач стратегического развития страны, исторической науки Дагестана, воспитания патриотизма и гражданственности.

- 1.2. УНЦАиЭ организован решением Ученого совета ДГУ, протокол № 8 от 26 апреля 2012 г., и приказом ректора ДГУ № 255а от 18.05.2012 г.
- 1.3. Учебно-научный центр археологии и этнологии является структурным подразделением университета, осуществляет свою деятельность на основе Положения об «УНЦАиЭ».
- 1.4. Центр включается в состав учебно-научно-производственного комплекса (УНПК), подотчетен проректору по научной работе и инновациям университета, который осуществляет текущий контроль.
- 1.5. В своей деятельности центр руководствуется:
 - уставом университета и правилами внутреннего распорядка;
 - приказами и распоряжениями ректора и проректора по научной работе и инновациям;
 - нормативными документами в области образования и науки;
 - настоящим Положением.
- 1.4. Структуру и штатное расписание центра утверждает ректор университета на основе выполняемых им функций с учетом действующего законодательства и представления руководителя центра. Положение о центре изменяется и корректируется в соответствии с изменением целей, задач и функций, обязанностей, прав, ответственности, возлагаемых на центр.
- 1.5. Изменение структуры и упразднение центра осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.
- 1.6. Руководство центром обеспечивается его руководителем. Работа сотрудников определяется должностными обязанностями и договорами на выполнение НИР.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности центра являются: развитие исторической науки Дагестана через организацию археологических и этнологических исследований, повышение эффективности образовательной деятельности на основе научного потенциала университета, вовлечение в научно-исследовательскую работу преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов.

2.2. Развитие перспективных форм научного сотрудничества внутри ДГУ, а также с академическими и учебными центрами с целью совместного решения научных задач и расширения использования университетских разработок в практике.

2.3. Организация методологического и научного сотрудничества с учебными и научными заведениями зарубежных стран, участие в обмене опытом, научных исследованиях, образовательной, консультационной и иных совместных программах.

2.4. Для достижения поставленной цели центр ставит следующие теоретические и практические задачи:

2.4.1. Изучение исторического опыта взаимодействия народов Дагестана и России;

2.4.2. Создание современной концепции развития древних и традиционных культур Дагестана;

2.4.3. Формирование исторического сознания как основы развития этнокультурной и этноконфессиональной жизни современного общества.

2.4.4. Организация археологических и этнографических экспедиций для раскопок перспективных объектов археологии и истории.

2.5. Музеефикация археологических и этнографических объектов. Создание экспозиций, выставок, макетов в натуральную величину, этноархеологических ансамблей и композиций, передвижных выставок.

2.6. Лекционная деятельность по проблемам этнокультурной истории, археологии и охране историко-культурного наследия.

2.7. Организация и проведение учебных и производственных практик студентов по археологии, этнографии, экологии, культурологии, музееведению, краеведению.

2.8. Организация методических семинаров, курсов по методике выявления, исследования и сохранения объектов историко-культурного наследия, правовой основе охраны памятников истории и культуры.

2.10. Подготовка и издание учебников, пособий по истории и археологии Дагестана

2.11. Подготовка информационной продукции по историко-культурному наследию с целью реализации профориентационной и туристической деятельности.

2.12. Участие в международных грантах, научно-исследовательских совместных программах по культурной истории заинтересованных сторон.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Выполнение учебных и научно-исследовательских работ на основе учебного, научно-методического и кадрового потенциала соответствующих кафедр.

3.2. Оформление текущих и отчетных форм документации.

4. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ

4.1. Стратегическое и оперативное планирование работы центра осуществляется его руководителем.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

5.1. Сотрудники центра имеют право:

- готовить предложения для участия в конкурсах на финансирование научных исследований;
- развивать связи с научными организациями и другими юридическими лицами;
- издавать научные труды, формировать научно-технические банки данных, проводить и участвовать в научных конференциях и других научных мероприятиях;
- принимать участие в межгосударственных и международных научных программах;
- осуществлять иные действия в соответствии с Уставом ДГУ, соответствующими Положениями;
- обращаться в научное управление университета за информацией и помощью в материально-техническом оснащении, необходимых для выполнения возложенных на центр задач и функций;
- принимать решения в пределах компетенции центра;
- вносить предложения в научное управление университета.

5.2. Права сотрудников центра регламентируются действующим законодательством.

6. РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

6.1. Центр возглавляется руководителем.

6.2. Руководитель центра назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе и инновациям.

6.3. Положение о центре разрабатывается его руководителем и утверждается ректором.

6.4. Руководитель центра имеет право:

- в пределах своей компетенции готовить представления для проектов приказов, обязательных к исполнению всеми сотрудниками центра;
- вносить ректору предложения о поощрении, либо применении дисциплинарных взысканий к работникам центра;
- запрашивать в службах и подразделениях университета в установленном порядке и получать информацию и материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- принимать решения или участвовать в их подготовке в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства университета создания условий для выполнения сотрудниками центра своих должностных обязанностей;

6.5. Руководитель центра обязан:

- соблюдать и исполнять требования законодательных и нормативных правовых актов, Устава университета;
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, данных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- исполнять требования, отраженные в должностной инструкции руководителя центра;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, установленных в университете, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать необходимый для должности уровень квалификации;
- соблюдать нормы служебной этики;
- прочие обязанности.

6.6. В соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами РД, нормативными законодательными актами Минвуза, уставом университета, руководитель центра несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение центром возложенных на него задач и функций в соответствии с Положением об учебно-научно-исследовательском центре археологии и этнологии;
- своевременное и качественное выполнение планов работ сотрудниками центра;
- за подбор и расстановку кадров в центре, состояние трудовой, профессиональной дисциплины и этических норм;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции руководителя центра.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 7.1. Материально-технической базой УНЦАиЭ являются предоставляемые университетом помещения и оборудование.
- 7.2. Деятельность НПЦ осуществляется за счет финансирования из средств, выделяемых на конкурсной основе (гранты, ФЦП),

- оказании платных услуг центром УНЦАиЭ и иных источников, предусмотренных законодательством.
- 7.3. Трудовые отношения с работниками осуществляются на основе договоров гражданско-правового характера, в которых оговариваются условия оплаты, сроки выполнения работ, требования к качеству работы и иные вопросы.
- 7.4. Размер средств, направляемых на оплату труда работников, определяется УНЦАиЭ в соответствии с Положением об оплате труда научного и научно-технического персонала ДГУ