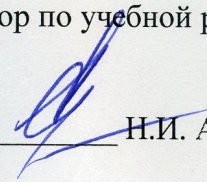




Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный  
гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Проректор по учебной работе

  
Н.И. Архипова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Учебно-научном центре**  
**региональной истории, краеведения и**  
**москвоведения**

**1. Общие положения**

1.1. Учебно-научный центр региональной истории, краеведения и москвоведения (далее - УНЦ) является учебно-научным структурным подразделением РГГУ, входящим в состав Историко-архивного института и преобразован из кафедры региональной истории, краеведения и москвоведения в соответствии с приказом ректора РГГУ от 23.03.2017 г. № 01-118/осн на основании решения ученого совета от 21.03.2017 г.

1.2. УНЦ в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, другим действующим законодательством, а также Уставом РГГУ, локальными нормативными актами РГГУ, решениями Ученого совета РГГУ, приказами и распоряжениями ректора РГГУ, настоящим Положением.

1.3. УНЦ находится в прямом подчинении директора института.

**2. Основные задачи и функции**

2.1. Основной задачей УНЦ является организация и осуществление на качественном уровне учебной, научной, воспитательной работы по подготовке бакалавров, магистров высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации; проведение научных исследований по профилю УНЦ.

2.2. К основным функциям относятся:

- планирование, организация, обеспечение, управление и улучшение процесса подготовки дипломированных специалистов по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.
- проведение учебных занятий по дисциплинам, закрепленным за УНЦ.
- проведение в установленные сроки контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам УНЦ.
- разработка и представление на утверждение в установленном в РГГУ порядке учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей) по профилю УНЦ в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки; внесение

предложений по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка.

- участие в разработке текущих и перспективных планов по формированию контингента обучающихся по профилю УНЦ.
- оказание организационной и иной помощи Приемной комиссии РГГУ по набору студентов на новый учебный год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам, проведение профориентационной работы с абитуриентами.
- организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся.
- проведение промежуточной аттестации по дисциплинам, закрепленным за УНЦ.
- разработка методического обеспечения учебных дисциплин УНЦ (учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий).
- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала УНЦ.
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы УНЦ.
- проведение воспитательной работы со студентами.
- хранение учебного оборудования, печатных изданий, дидактических материалов и материальных ценностей УНЦ, осуществление систематической работы по указаний, в которых устанавливаются требования к проектированию совершенствованию учебно-материальной базы УНЦ.
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей и отчетов об их выполнении.
- представление работников УНЦ к присвоению ученых и почетных званий, наградам.
- сотрудничество со структурными подразделениями РГГУ.
- подготовка и проведение заседаний УНЦ.
- ведение и хранение документации УНЦ в установленном в РГГУ порядке.
- рецензирование и научное редактирование внутривузовских и других изданий.
- обсуждение законченных научно-исследовательских работ, определение их научной и практической значимости, а также внесение предложений по их внедрению в практику и опубликованию.
- организация проведения исследовательской практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики обучающихся на базе РГГУ и иных организаций.
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами (в т.ч. разработка тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, составление списка рекомендуемой литературы, определение и утверждение тем выпускных квалификационных работ с предоставлением обучающемуся права выбора темы или предложения своей темы, принятие УНЦ решения о соответствии выбранных обучающимися тем выпускных квалификационных работ направлению подготовки и проч.).
- подготовка проектов приказов ректора РГГУ о направлении обучающихся на практику, о закреплении за обучающимися тем выпускных квалификационных работ с назначением руководителей, об утверждении рецензентов и представление вышеуказанных проектов приказов в установленные сроки директору института для согласования.

- подготовка и выдача обучающимся утвержденного руководителем (директором) УНЦ задания по изучению объекта практики и по сбору материалов к выпускной квалификационной работе перед направлением обучающихся на преддипломную практику.
- разработка методических применительно к направлению подготовки, до начала выполнения выпускной квалификационной работы, и обеспечение ими студентов.
- ведение графиков промежуточных результатов подготовки выпускных квалификационных работ.
- оказание помощи директору института при анализе результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний обучающихся, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, а также в разработке на основании полученных результатов корректирующих и предупреждающих действий по недостаткам и пробелам в подготовке обучающихся по отдельным дисциплинам, по уровню выполнения выпускной квалификационной работы и т.п. с последующим обсуждением на заседании УНЦ и ученого совета института с целью улучшения образовательного процесса.
- разработка экзаменационных билетов по государственному экзамену по направлению подготовки УНЦ, программ промежуточной аттестации.
- рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками УНЦ или по поручению ректора РГГУ (проректора РГГУ по научной работе, директора института) другими соискателями.
- организация и выполнение научно-исследовательских работ по профилю УНЦ, привлечение обучающихся и аспирантов к научно-исследовательской работе УНЦ, ежегодная аттестация аспирантов (докторантов, соискателей).
- содействие в трудоустройстве выпускников УНЦ на основе изучения рынка труда, потребностей предприятий и организаций в кадрах с высшим образованием по специальности (направлению подготовки) УНЦ; мониторинг карьерного роста выпускников и оценка удовлетворенности работодателей работой молодых специалистов.

### **3. Структура и штатная численность**

3.1. Состав, структура и штатная численность УНЦ утверждаются ректором РГГУ исходя из объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, условий и особенностей деятельности УНЦ и иных причин, по представлению руководителя УНЦ и по согласованию с директором института, а также главным бухгалтером - начальником Управления бухгалтерского учета, экономики и финансов.

3.2. Заключение трудового договора с педагогическими работниками предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами РГГУ.

3.3. Объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава определяется ежегодно на начало учебного года, установленной локальными нормативными актами РГГУ и оговаривается в трудовом договоре с научными и педагогическими работниками.

#### 4. Организация деятельности

- 4.1. УНЦ возглавляет руководитель (директор) УНЦ, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РГГУ.
- 4.2. На должность руководителя (директора) УНЦ назначается приказом ректора лицо, прошедшее конкурс на замещение должности директора УНЦ.
- 4.3. На должность руководителя (директора) УНЦ назначается приказом ректора лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности УНЦ, не менее 5 лет.

4.2. В период отсутствия руководителя (директора) УНЦ (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности могут быть возложены на иного работника, назначенного приказом ректора РГГУ, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

4.3. Руководитель (директор) УНЦ должен знать:

- законодательство Российской Федерации об образовании, науке и труде;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- ФГОС ВО по соответствующим программам высшего профессионального образования;
- Устав РГГУ;
- Правила внутреннего распорядка РГГУ;
- настоящее Положение;
- иные локальные нормативные акты РГГУ;
- принципы организации учебного процесса;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

4.4. Руководитель (директор) УНЦ обязан:

- разрабатывать стратегию развития деятельности УНЦ по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием;
- регулярно проводить заседания УНЦ по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников УНЦ и воспитательной работы и подписывать протоколы этих заседаний;
- соблюдать трудовую дисциплину и исполнять Устав РГГУ, Правила внутреннего трудового распорядка РГГУ и иные локальные нормативные акты РГГУ;
- выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией руководителя (директора) УНЦ.

4.5. Работники УНЦ обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину и исполнять Устав РГГУ, Правила внутреннего трудового распорядка РГГУ и иные локальные нормативные акты РГГУ;
- выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, осуществлять деятельность в рамках индивидуальных планов работы, выполнять поручения руководителя УНЦ;
- участвовать в общих мероприятиях УНЦ.

4.6. Содержание и регламентацию деятельности работников УНЦ определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса и иные документы РГГУ.

## **6. Ответственность**

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций УНЦ несет руководитель (директор) УНЦ.

5.2. Руководитель (директор) УНЦ несет персональную дисциплинарную, административную и иную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на УНЦ функций и распоряжений руководства РГГУ.

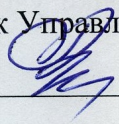
5.3. Ответственность руководителя (директора) и работников УНЦ устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Прекращение деятельности**

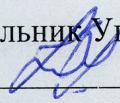
6.1. Учебно-научный центр региональной истории, краеведения и москвоведения ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:

Начальник Управления делами

  
\_\_\_\_\_ И.Л. Артамонова

Начальник Управления кадров

  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Назарова

и.о. Директора Историко-архивного института

  
\_\_\_\_\_ Е.М. Бурова

Руководитель УНЦ региональной истории,  
краеведения и москвоведения

  
\_\_\_\_\_ Д.М. Абрамов