



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ  
им. Ф. М. Достоевского»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор АНО ВО «РХГА»

Д.К. Богатырёв

«8» 11 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о**

**Научно-исследовательском гуманитарном центре «Слово»**

Санкт-Петербург  
2023

## Содержание:

Используемые сокращения.....	3
Нормативно-правовая база.....	3
1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи и функции Центра.....	4
3. Организационная структура Центра.....	5
4. Права и обязанности сотрудников (работников) Центра.....	6
5. Финансово-хозяйственная деятельность Центра.....	7
Лист регистрации изменений.....	8
Лист согласования.....	9

## **Используемые сокращения**

АНО ВО «РХГА», РХГА, Академия Достоевского – Автономная некоммерческая организация высшего образования «Русская христианская гуманитарная академия им. Ф.М. Достоевского»;

ВО – высшее образование;

НИГЦ –научно-исследовательский гуманитарный центр.

НИД – научно-исследовательская деятельность.

## **Нормативно-правовая база**

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Приказ Минобрнауки России от 05.08.2021 N 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2021 N 65063);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников» от 5.08.2021 г. N 715;

- Устав Автономной некоммерческой организации высшего образования «Русская христианская гуманитарная академия им. Ф.М. Достоевского», утвержденный решением Общего собрания учредителей, Протокол от «16» ноября 2022 г. № 4.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет основные принципы функционирования научно-исследовательского гуманитарного центра «Слово» (далее – Центр).

1.2. Положение действует с момента его утверждения ректором в течение всего срока действия Устава Автономной некоммерческой организации высшего образования «Русская христианская гуманитарная академия им. Ф.М.Достоевского» (далее – РХГА). Предложения по внесению изменений в Положение направляются проректору по научной работе и первому проректору.

1.3. Центр создан на базе РХГА, является ее структурным подразделением, входит в научно-исследовательский департамент.

1.4. Целью деятельности Центра является повышение результативности научно-исследовательской деятельности РХГА по гуманитарным фундаментальным и прикладным научным исследованиям, в том числе по приоритетным направлениям развития науки в Российской Федерации. Основными критериями результативности НИД являются:

– число научных статей, опубликованных в ведущих рецензируемых российских и зарубежных научных изданиях (в т.ч. в изданиях, индексируемых в WoS CC, Scopus, RSCI) с аффилиацией по крайней мере одного автора с РХГА, с учетом квартилей;

– число поданных заявок на гранты научных фондов и количество поддержанных заявок, с учетом выделенного объема финансирования;

– объем привлеченных из различных внешних источников финансовых средств на выполнение НИД сотрудниками и обучающимися РХГА;

- число диссертаций на соискание ученой степени кандидата \ доктора наук, защищенных преподавателями и аспирантами РХГА;
- число научных монографий, опубликованных в ведущих российских и зарубежных издательствах, со ссылкой на поддержку РХГА;
- число научных сотрудников Центра с ученой степенью, участвующих в реализации образовательных программ ВО, с учетом долей ставок;
- число и уровень организованных научных конференций \ семинаров \ секций конференций, с учетом числа сделанных пленарных \ секционных докладов;
- число и уровень мероприятий по продвижению и популяризации научных достижений Академии, нацеленных на аудиторию потенциальных абитуриентов (заинтересованных в поступлении на программы ВО).

1.5. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора РХГА.

1.6. Центр организует и осуществляет свою деятельность в соответствии с

- Уставом РХГА;
- политикой РХГА в области качества;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- локальными актами РХГА;
- приказами и распоряжениями ректора РХГА;
- правилами внутреннего трудового распорядка РХГА;
- инструкциями Академии в области охраны труда и противопожарной безопасности;
- настоящим Положением.

1.7. Управление качеством выполнения работ в Центре осуществляется в соответствии с политикой качества РХГА и иными внутренними актами университета.

1.8. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения всеми сотрудниками Центра, а также специалистами, осуществляющими свою деятельность в Центре по гражданско-правовым договорам.

1.9. Настоящее положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения ректором РХГА.

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

3.1. Мониторинг возможностей участия РХГА в конкурсах на выполнение научно-исследовательских и экспертных работ, проводимых различными (государственными, муниципальными, отраслевыми, международными, негосударственными) структурами по гуманитарным научным и прикладным направлениям, развиваемым в РХГА, иных возможностей привлечения внешнего финансирования на проведение научно-исследовательской деятельности.

3.2. Организация подготовки заявок от Академии на участие в конкурсах на выполнение НИР (полный цикл подготовки и представления заявки в соответствии с конкурсной документацией – не менее 3-х заявок в год), проведение анализа результатов экспертизы поданных заявок.

3.3. Организация выполнения поддержанных грантами фундаментальных и прикладных научных исследовательских проектов, своевременная подготовка необходимых отчетных материалов (в т.ч. научных публикаций в соответствии с требованиями соглашений о выполнении проектов \ установленными целевыми показателями).

3.4. Выполнение инициативных (не поддержанных грантами и иным внешним финансированием) фундаментальных и прикладных научных исследований, в

соответствии с целями, научными специальностями и направлениями подготовки РХГА, включенными в План научной работы.

3.5. Взаимодействие с заведующими кафедрами, академическими руководителями образовательных программ и профильными проректорами по следующим направлениям:

– вовлечение преподавателей кафедр в научно-исследовательскую деятельность Центра с целью подготовки научных публикаций, докладов, заявок на гранты;

– содействие в подготовке аспирантами и преподавателями РХГА диссертаций на соискание ученой степени;

– привлечение научных сотрудников Центра к разработке образовательных программ ВО и ДПО, а также к проведению учебных занятий и практик;

– иным направлениям, связанным с целью деятельности Центра (с учетом критериев результативности НИД из п. 1.4).

3.6. Осуществление информационно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности по гуманитарным наукам, организация интегрированной системы обмена опытом по научно-методической проблематике как внутри вуза, так и с другими российскими и зарубежными образовательными организациями, общественными и иными учреждениями.

3.7. Организация и проведение конгрессов, форумов, круглых столов, научных и научно-практических семинаров, конференций, а также лекториев, выставок, презентаций, деловых встреч, конкурсов, в том числе международных, осуществление других направлений международного сотрудничества в сфере гуманитарной науки.

3.8. Обеспечение научного сопровождения издательской деятельности РХГА.

### **3. Организационная структура Центра**

2.1. Структура и штат Центра определяются в зависимости от объема и направлений работы Центра и утверждаются ректором РХГА.

2.2. Непосредственное административное руководство Центром осуществляет директор Центра, назначаемый на должность приказом ректора. Научное руководство проведением исследований по направлениям НИД Центра осуществляет главный научный сотрудник Центра. Директор Центра и главный научный сотрудник Центра подчиняются проректору по научной работе.

2.3. Во время отсутствия директора Центра (отпуск, командировка и пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2.4. Директор Центра несет ответственность за подбор кадров, надлежащую организацию и результаты деятельности Центра.

2.5. Деятельность Центра осуществляется штатными научными сотрудниками РХГА, научными сотрудниками, привлеченными в рамках грантовой или иной научной деятельности на условиях совместительства (исполнителями проектов),

Выполнение отдельных научно-исследовательских работ может проводиться профильными исследователями, работающими по гражданско-правовым договорам. Трудоустройство и аттестация научных сотрудников осуществляется в соответствии с приказами Министерства науки и высшего образования, Уставом РХГА.

#### 4. Права и обязанности сотрудников (работников) Центра

4.1. Директор Центра имеет право

4.1.1. вносить предложения по изменению структуры Центра;

4.1.2. предлагать изменения в направлениях деятельности Центра;

4.1.3. проводить совещания сотрудников Центра с целью обсуждения перспектив деятельности Центра и отчета сотрудников о выполнении работ за определенный период времени;

4.1.4. вносить предложения по премированию сотрудников Центра;

4.1.5. определять ответственных сотрудников по различным направлениям работы Центра;

4.1.6. контролировать выполнение функциональных обязанностей сотрудников Центра;

4.1.7. подписывать документы по вопросам деятельности Центра.

4.2. Директор Центра обязан

4.2.1. Организовывать выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане работы Центра, и определять перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирать методы и средства проведения этих работ.

4.2.2. Разрабатывать проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представлять их руководству организации.

4.2.3. Разрабатывать проекты технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ.

4.2.4. Во взаимодействии с главным научным сотрудником Центра осуществлять научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, формировать их конечные цели и предполагаемые результаты, принимать непосредственное участие в проведении отдельных работ.

4.2.5. Контролировать выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения, а также соисполнителями.

4.2.6. Обеспечивать соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

4.2.7. Представлять на рассмотрение ученого совета или руководителя организации научные отчеты по выполненным работам, а также отчет о выполнении плана работы Центра за календарный год.

4.2.8. Обеспечивать практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи.

4.2.9. Принимать меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивать сохранность оборудования, аппаратуры и приборов.

4.2.10. Обеспечивать эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимать меры по развитию творческой активности специалистов.

4.2.11. Следить за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

4.2.12. Участвовать в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представлять руководителю организации предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы.

4.2.13. Руководить работниками подразделения.

4.3. Сотрудники Центра и лица, привлеченные для работы по гражданско-правовым договорам, имеют право

4.3.1. знакомиться с решениями руководства РХГА, касающимися деятельности подразделения;

4.3.2. представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по улучшению своей деятельности или деятельности подразделения;

4.3.3. запрашивать и получать от подразделений РХГА информацию и документы, необходимые для исполнения своих обязанностей;

4.3.4. осуществлять взаимодействие с руководителями и работниками подразделений РХГА по вопросам, входящим в компетенцию подразделения. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам своей компетенции;

4.3.5. обращаться к непосредственному руководителю с просьбой об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

4.4. Сотрудники Центра и лица, привлеченные для работы по гражданско-правовым договорам, обязаны

4.4.1. знать и применять действующие нормативные и правовые акты в области осуществления научно-исследовательской деятельности;

4.4.2. добросовестно и надлежащим образом выполнять служебные обязанности, следовать положениям должностных инструкций;

4.4.3. беречь вверенное имущество;

4.4.4. соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

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

5.1. Источником финансирования деятельности Центра являются средства грантов, привлеченные в РХГА сотрудниками Центра, а также иные привлеченные для выполнения НИД внешние средства, которые распределяются на следующие нужды:

- на оплату труда директора Центра, главного научного сотрудника Центра и оплату труда научных сотрудников – исполнителей проектов, привлекаемых на условиях совместительства и по договорам гражданско-правового характера;

- на оплату командировок и стажировок сотрудников Центра;

- на компенсацию затрат, связанных с оплатой публикаций научных сотрудников Центра (АРС в журналах Open Access);

- расходы на организацию и проведение научных и научно-методических конференций;

- на создание, развитие и модернизацию материально-технической базы Центра.

5.2. Бухгалтерский учет деятельности Центра осуществляет бухгалтерия РХГА.

5.3. Оплата труда штатных научных сотрудников осуществляется согласно штатному расписанию.

5.4. Порядок распределения денежных средств Центра, привлеченных в результате грантовой деятельности, устанавливается фондами, финансирующими научные проекты, руководителем проекта, ректором РХГА с учетом внесенных директором Центра предложений.

5.4. Размер отчислений РХГА с грантовых проектов (накладные расходы организации), устанавливается ректором в пределах, установленных грантодателем.





## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<b>Должность</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Подпись, дата</b>
И.о.первого проректора	Кузютин Д.В.	
Проректор по научной работе	Иващенко Я.С.	
Проректор по РОП и ВР	Мальчукова А.Л.	
Руководитель аппарата ректора	Рудовский С.В.	
Начальник отдела кадров	Петрунин А.А.	
И.о.главного бухгалтера	Севернева Н.В.	