

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий обязанности
ректора

Д.В. Ярыгин

«27» 12 20 24 г.

№ 27-02-01-04/77

к приказу

от «27» 12 20 24 г. № 3334-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

от «26» 12 20 24 г.

Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-исследовательском отделе
цифровых методов и исторической картографии
Научно-исследовательского института
«Институт истории и археологии Византии и Причерноморья»

Севастополь
2024

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Цели Отдела	4
3.	Задачи Отдела	4
4.	Функции Отдела	4
5.	Организационная структура Отдела	6
6.	Руководство Отделом	6
7.	Работники Отдела. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность работников Отдела	9
8.	Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями, организациями, учреждениями и физическими лицами	10
9.	Делопроизводство Отдела	10
10.	Заключительные положения	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о научно-исследовательском отделе цифровых методов и исторической картографии (далее – Положение) Научно-исследовательского института «Институт истории и археологии Византии и Причерноморья» (далее также – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) определяет основные задачи, функции, структуру и порядок организации деятельности научно-исследовательского отдела цифровых методов и исторической картографии (далее также – Отдел), а также порядок взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями Института и сторонними организациями.

1.2. Научно-исследовательский отдел цифровых методов и исторической картографии является структурным подразделением Научно-исследовательского института «Институт истории и археологии Византии и Причерноморья» и не является юридическим лицом.

1.3. Полное официальное наименование на русском языке: Научно-исследовательский отдел цифровых методов и исторической картографии Научно-исследовательского института «Институт истории и археологии Византии и Причерноморья» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет».

Сокращённое наименование на русском языке: Отдел цифровых методов.

1.4. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, уставом Университета, решениями учёного совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета (уполномоченного лица), директора Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научной-технической продукции и выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в Университете, Положением о порядке заключения и исполнения договоров, по которым Университет является подрядчиком (исполнителем) работ (услуг), Положением о Научно-исследовательском институте «Институт истории и археологии Византии и Причерноморья», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Цели Отдела

2.1. Отдел создаётся с целью организации и выполнения научно-исследовательских работ в области изучения и создания цифровых методов и цифровых исследовательских инструментов для исторических и археологических исследований.

2.2. Основной целью работы Отдела является изучение возможностей цифровых технологий для совершенствования деятельности историков и археологов, реализация таких перспективных возможностей путем создания комплексных цифровых методов и инструментов для углубления и интенсификации изучения истории и археологии византийского Причерноморья и Средиземноморья.

2.3. Отдел организует и сопровождает заключение договоров на выполнение работ с государственными организациями и другими заказчиками компетенций Университета в области цифровых методов, а также по привлечению обучающихся к проведению практики под руководством научных работников.

3. Задачи Отдела

Деятельность Отдела направлена на решение следующих задач:

3.1. Формирование в Институте организационных, исследовательских, кадровых условий для изучения и создания цифровых методов и цифровых исследовательских инструментов в области исторических и археологических исследований.

3.2. Проведение исследовательских, аналитических и прикладных работ в области разработки цифровых методов и цифровых инструментов для исторических и археологических исследований, осуществление научной и технической экспертизы проектов и консультационных услуг, выработка методических рекомендаций и стандартов в данной области.

3.3. Планирование, научно-методическое обеспечение, анализ и представление в отчётах результатов научно-исследовательской деятельности.

3.4. Создание и оперативное наполнение баз данных, информационно-справочных и экспертных систем в области исторических и археологических исследований; составление исторических карт, математических, сетевых и объемных моделей.

3.5. Публикация материалов исследований и разработок.

3.6. Популяризация среди молодёжи научных знаний. Просветительская работа среди широкой общественности, ориентированная на изучение и сохранение историко-культурного наследия.

4. Функции Отдела

Для достижения целей и задач, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Положения, Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Проведение инициативных исследований научным коллективом или отдельными научными работниками.

4.2. Проведение исследований в рамках государственного финансирования, грантов, научно-исследовательских программ и договоров, заключённых с российскими хозяйствующими субъектами.

4.3. Сбор, систематизация, аналитическая и информационная обработка научных данных.

4.4. Разработка предложений по направлениям, целям и планируемым результатам исследований и разработок, в том числе в областях смежных наук. Вынесение рекомендаций и формирование планов в области цифрового развития и совершенствования приборного парка Института, в том числе путем выработки требований к аппаратным и программным средствам, формам документооборота и информационного обмена, правил предоставления информации. Координация деятельности структурных подразделений Института при реализации цифрового развития исследовательской деятельности.

4.5. Сопровождение проектов Отдела, участие в конкурсных процедурах, заключение и контроль исполнения договоров. Участие в коммерциализации результатов деятельности Отдела.

4.6. Контроль качества, сроков исполнения и соответствия техническому заданию научно-исследовательских работ.

4.7. Подготовка предложений о сотрудничестве с организациями, владеющими перспективными разработками в области цифровых методов и исторической картографии, обладающими необходимой инфраструктурой, компетенцией и кадровым потенциалом.

4.8. Обеспечение участия работников Отдела в деятельности отраслевых рабочих групп, ассоциаций и комиссий, как государственных, так и неправительственных и международных, по тематике деятельности Отдела.

4.9. Написание научных статей и разработка, содействие в создании и использовании объектов интеллектуальной деятельности, организация и участие в конференциях и других научных мероприятиях.

4.10. Формирование сетевого доступа к цифровым исследовательским инструментам и сервисам, распространение посредством сетевых сервисов и средств массовой информации сведений о результатах деятельности Отдела. Проведение разработки и поддержки официального сайта Института.

4.11. Разработка планов работы Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел является структурным подразделением Института, входит в структуру Института и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач Отдела должностные инструкции работников пересматриваются.

5.3. Штатное расписание Отдела разрабатывается и утверждается в установленном в Университете порядке.

5.4. Трудовые отношения работников Отдела регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.5. Отдел создаётся, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения учёного совета Университета.

6. Руководство Отделом

6.1. Общее руководство и координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель директора Института по научной работе согласно должностной инструкции.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий научно-исследовательским отделом.

6.3. На должность заведующего научно-исследовательским отделом назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

6.4. Заведующий научно-исследовательским отделом осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и трудовым договором.

6.5. Заведующий научно-исследовательским отделом исполняет следующие должностные обязанности:

6.5.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела в пределах своих полномочий.

6.5.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Отдела с учётом целей, задач и направлений его деятельности.

6.5.3. Обеспечивает качественное и своевременное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

6.5.4. Разрабатывает проекты документов по вопросам организационного сопровождения деятельности Отдела, вносит их на рассмотрение и утверждение директору Института.

6.5.5. Контролирует и принимает меры по соблюдению работниками Отдела при исполнении ими своих должностных обязанностей

законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и трудовой дисциплины.

6.5.6. Осуществляет контроль за состоянием делопроизводства в Отделе.

6.5.7. Организует работу по осуществлению взаимодействия со структурными подразделениями Института по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.5.8. Осуществляет деятельность по развитию (актуализации) материально-технической базы, необходимой для осуществления научно-исследовательских, производственных и других видов работ, определённых настоящим Положением.

6.5.9. Обеспечивает создание условий для популяризации среди молодёжи научных знаний о цифровых методах и исторической картографии; просветительской работы среди широкой общественности, ориентированной на изучение и сохранение историко-культурного наследия.

6.5.10. Обеспечивает формирование в Институте организационных, технических, кадровых условий для изучения и создания цифровых методов и цифровых исследовательских инструментов для исторических и археологических исследований.

6.5.11. Подготавливает справочные, аналитические, информационные материалы и отчётную документацию о деятельности Отдела.

6.5.12. Подготавливает проекты писем по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.5.13. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов.

6.5.14. Повышает свой профессиональный уровень.

6.5.15. Исполняет иные обязанности, определённые его должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами директора Института, локальными нормативными актами Университета в целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел.

6.6. Заведующий научно-исследовательским отделом имеет право:

6.6.1. Знакомиться с решениями руководства Института и его коллегиальных органов управления и участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Института.

6.6.2. Вносить на рассмотрение директора Института предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями.

6.6.3. В пределах своей компетенции сообщать директору Института о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6.6.4. Входить в состав коллегиальных органов управления Института в соответствии с порядком, установленным уставом Университета.

6.6.5. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество.

6.6.6. Бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

6.6.7. На различные формы морального и материального поощрения за успехи в образовательной, методической, научной и воспитательной работе и в другой деятельности, предусмотренной уставом Университета и Положением об Институте.

6.6.8. Пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета и Института, а также трудовым договором.

6.7. Заведующий научно-исследовательским отделом несёт персональную ответственность за:

6.7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в пределах, определённых законодательством Российской Федерации.

6.7.2. Нарушение Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Университета, в том числе в сфере противодействия коррупции, правил охраны труда и требований пожарной безопасности – в пределах, определённых законодательством Российской Федерации.

6.7.3. Последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, закреплённого за Отделом.

6.7.4. Недостоверность и неполноту информации, представляемой директору Института и заместителю директора Института по научной работе, а также несвоевременное и ненадлежащее выполнение распоряжений и поручений директора Института и заместителя директора Института по научной работе.

6.7.5. Ненадлежащую организацию делопроизводства в Отделе.

6.7.6. Правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определённых действующим

административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7.7. Причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7.8. Разглашение охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Работники Отдела. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность работников Отдела

7.1. Работники Отдела назначаются на должность приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица по представлению директора Института на основании заключённого трудового договора.

7.2. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждёнными в установленном в Университете порядке, и трудовыми договорами.

7.3. Работники Отдела выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и поручениями заведующего научно-исследовательским отделом и директора Института, локальными нормативными актами Университета.

7.4. Трудовые отношения работников Отдела регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

7.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников Отдела может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, установленные локальными нормативными актами Университета.

7.6. Работники Отдела должны систематически повышать квалификацию в области своей профессиональной деятельности.

7.7. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Отдела регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

7.8. Работники Отдела несут ответственность за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение распоряжений и поручений заведующего научно-исследовательским отделом, заместителя директора Института по научной работе и директора Института;
- недостоверность и неполноту информации, представляемой заведующему научно-исследовательским отделом, заместителю директора Института по научной работе и директору Института;
- разглашение охраняемой законом тайны, сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями, организациями, учреждениями и физическими лицами

8.1. Отдел в различных формах взаимодействует со структурными подразделениями Института и Университета, организациями, учреждениями и физическими лицами по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

9. Делопроизводство Отдела

9.1. Делопроизводство в Отделе ведётся в соответствии с Номенклатурой дел Университета и Инструкцией по делопроизводству.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета на основании решения, принятого учёным советом Университета.

10.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его в установленном порядке.

10.3. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел Отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

10.4. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в Отделе делопроизводства и архивного обеспечения Университета до замены его Положением в новой редакции. Заверенная копия Положения хранится в составе документов организационного характера Отдела.