

Приложение к приказу РГГУ

от 23 в. 2025

№ 01.1 - 20/25 - 1315

ПОЛОЖЕНИЕ

об Институте социально-экономических наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Института социально-экономических наук (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее– РГГУ).

1.2. Институт создан приказом РГГУ от 10.03.2025 № 01.1-20/142 «О переименовании Института экономики и управления и утверждении структуры Института социально-экономических наук» в соответствии с решением ученого совета РГГУ от 25.02.2025 протокол № 03.

1.3. Институт является структурным подразделением РГГУ и находится в непосредственном подчинении ректора.

1.4. В своей деятельности Институт руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, уставом и локальными актами РГГУ, настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности Института являются:

2.1.1. Реализация образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры.

2.1.2 Реализация дополнительного профессионального образования в сфере экономики, государственного и муниципального управления, менеджмента, управления персоналом, маркетинга, социологии и других программ, утвержденных в установленном порядке.

2.2. Задачами Института являются:

2.2.1. Планирование, организация и контроль за ведением учебного процесса.

2.2.2. Методическое обеспечение учебного процесса.

2.2.3. Проведение научной работы по профильным направлениям.

3. Функции

3.1. Институт в соответствии с целями деятельности и возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Маркетинговые:

– проводит необходимые маркетинговые исследования для определения долгосрочных перспектив развития рынка образовательных услуг и повышения своей конкурентоспособности;

– планирует и организует рекламные кампании с целью реализации образовательных услуг Института;

– проводит профориентационную работу в подготовительном отделении РГГУ, Гуманитарном колледже РГГУ и других учебных заведениях (школах, техникумах, колледжах).

3.1.2. Организационные:

– координирует деятельность подразделений, входящих в состав ИСЭН;

– формулирует стратегическое видение и миссию Института на рынке образовательных услуг;

– разрабатывает перспективные планы развития Института с учетом стратегии развития РГГУ в целом и факультетов Института в частности.

3.1.3. Учебные и учебно-методические:

– обеспечивает соответствующие государственным образовательным стандартам качество организации учебного процесса и уровень подготовки обучающихся;

– совместно с Департаментом по управлению персоналом и социальным вопросам проводит подбор и отбор профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, необходимого для организации учебного процесса и его обслуживания;

– реализует с учетом рыночной конъюнктуры дополнительные программы по подготовке, повышению квалификации и переподготовке кадров;

– открывает новые направления подготовки в рамках сферы деятельности Института;

– обеспечивает широкое использование в учебном процессе новых образовательных и информационных технологий, в том числе дистанционного обучения;

– совместно с Департаментом по управлению персоналом и социальным вопросам осуществляет программы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала Института;

– проводит постоянный анализ эффективности учебного процесса и оценку эффективности его организации;

– организует обмен передовым опытом по организации учебного процесса и совершенствованию содержания образовательных программ;

– обеспечивает поддержку работы аспирантуры, докторантуры, диссертационных советов;

– развивает международные учебные связи и осуществляет совместные образовательные проекты;

– поддерживает и развивает страницу Института на официальном сайте РГГУ.

3.1.4. Научные:

– осуществляет обобщение, пропаганду и внедрение передового отечественного и зарубежного опыта в области правового, финансово-хозяйственного, документационного, кадрового обеспечения управленческой деятельности, а также бухгалтерского учета, менеджмента, маркетинга, управления персоналом и других направлений функционирования организаций различных организационно-правовых форм;

– разрабатывает и реализует научные проекты и программы, сочетающие научную работу с учебным процессом;

– формирует в процессе научной работы информационные базы данных, используемые в учебном процессе;

– участвует в совместных межвузовских, в том числе, международных, научно-исследовательских проектах;

– организует и проводит научные конференции, семинары, «круглые столы» и т.п. с приглашением различных категорий участников;

– содействует и обеспечивает подготовку монографий, учебников, учебных и практических пособий, статей и других видов научных публикаций.

4. Организационная структура Института

4.1. Организационная структура и штатное расписание Института утверждается ректором РГГУ либо иным уполномоченным должностным лицом.

4.2. В структуру Института входят следующие подразделения:

4.2.1. Экономический факультет:

– деканат;

– кафедра национальной и мировой экономики;

– кафедра финансов и кредита;

– кафедра социально-экономической статистики и демографии;

– базовая кафедра АО «НПО «Техномаш» им. С.А. Афанасьева «Отраслевая экономика и корпоративное управление»;

– базовая кафедра Института прикладной математики им. М.В. Келдыша РАН «Математическое моделирование в экономике и управлении».

4.2.2. Факультет управления:

– деканат;

– кафедра государственного и муниципального управления;

– кафедра управления персоналом;

– кафедра управления.

4.2.3. Центр координации научных школ и проектов.

4.2.4. Социологический факультет:

– деканат;

– кафедра теории и истории социологии;

- кафедра прикладной социологии;
- кафедра политической социологии и социальных технологий.

4.2.5. Факультет маркетинга и рекламы:

- деканат;
- кафедра интегрированных коммуникаций и рекламы;
- кафедра маркетинга и брендинга;
- кафедра визуальных коммуникаций и дизайна в рекламе;
- кафедра социальных коммуникаций;
- Центр проектной деятельности и коммуникационных технологий.

4.2.6. Научно-образовательный центр «Фонд Росконгресс».

4.3. Целями деятельности экономического факультета, факультета управления, социологического факультета, факультета маркетинга и рекламы (далее – Факультеты) являются:

4.3.1. Подготовка высококвалифицированных специалистов (бакалавров и магистров) по образовательным программам высшего образования в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и учебными планами.

4.3.2. Подготовка научных кадров по профильным специальностям и направлениям для удовлетворения потребностей рынка труда.

4.4. К основным задачам Факультетов относятся:

4.4.1. Организация и осуществление на качественном уровне учебной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.4.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего образования и квалификации.

4.4.3. Подготовка специалистов по заказам (договорам) для госорганов, учреждений и иных организаций страны, региона и т.п.

4.4.4. Организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований.

4.4.5. Разработка и совершенствование методического обеспечения учебного процесса на основе современных методов и средств обучения с использованием новых образовательных технологий.

4.4.6. Переподготовка и повышение квалификации преподавателей и специалистов.

4.4.7. Распространение и популяризация научных знаний, культурно-просветительская деятельность.

4.4.8. Другие задачи, не противоречащие уставу РГГУ и соответствующие профилю Факультетов.

4.5. В соответствии с возложенными задачами Факультеты осуществляют следующие функции:

4.5.1. Разработка образовательных программ по направлениям подготовки, закрепленным за Факультетами.

4.5.2. Изучение и обобщение потребности рынка образовательных услуг в подготовке специалистов в области экономики, управления, маркетинга, социологии.

4.5.3. Осуществление методического руководства по разработке учебных и рабочих планов, а также их представление в соответствующие подразделения Университета.

4.5.4. Осуществление контроля над реализацией рабочих программ по дисциплинам, читаемым на Факультетах.

4.5.5. Осуществление контроля качества и своевременности, проводимых профессорско-преподавательским составом Факультетов занятий в соответствии с рабочими учебными планами и расписанием.

4.5.6. Предоставление рекомендации для стажировки за рубежом лучших студентов, аспирантов и преподавателей Факультетов.

4.5.7. Предоставление рекомендации для поступления лучших студентов в магистратуру и аспирантуру Университета на основе заключений кафедр Факультетов.

4.5.8. Организация и участие в работе Государственных экзаменационных комиссий по выпуску студентов.

4.5.9. Организация и проведение ежегодных дней «открытых дверей» для абитуриентов Факультетов.

4.5.10. Организация и участие в проведении международных, всероссийских и внутриуниверситетских научных конференций, симпозиумов и круглых столов.

4.5.11. Подготовка отзывов на учебно-методические материалы, поступающие на рецензию на Факультеты.

4.5.12. Подготовка организационно-распорядительных документов, представляемых на рассмотрение руководству Университета.

4.5.13. Заключение договоров с организациями и обеспечение прохождения студентами всех видов практик.

4.5.14. Рекомендация лучших студентов на получение именных стипендий Правительства Российской Федерации, мэра Москвы и др.

4.5.15. Организация проведения промежуточного контроля знаний студентов Факультетов.

4.5.16. Руководство подготовкой аспирантов и работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Факультетов.

4.5.17. Подготовка учебников, учебных и методических пособий для студентов, программ учебных курсов.

4.5.18. Организация проведения межкафедральных научных и научно-методических совещаний и конференций.

4.5.19. Организация и руководство научной работой студентов Факультетов в научных кружках и обществах.

4.5.20. Установление и организация связи с выпускниками Факультетов, обобщение опыта их практической работы, разработка мероприятий по совершенствованию подготовки специалистов (бакалавров и магистров).

4.5.21. Участие в работе приемной комиссии Университета.

4.5.22. Составление отчетов о работе Факультетов по всем видам

деятельности.

4.5.23. Обеспечение деятельности и осуществление контроля организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.5.24. Осуществление и поддержка связи с зарубежными университетами и учебно-образовательными центрами по вопросам подготовки специалистов по областям деятельности Факультетов, а также привлечение научных кадров для проведения совместных занятий и научно-исследовательских работ.

4.6. Факультеты находятся в прямом подчинении директора Института социально-экономических наук РГГУ.

4.6.1. Факультеты возглавляют деканы, которые назначаются и освобождается от занимаемой должности приказом РГГУ.

На должность декана Факультета назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией.

4.6.2. Состав, структура и штатная численность Факультетов, а также изменения к ним утверждается приказом РГГУ исходя из объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, условий и особенностей деятельности Факультетов по представлению деканов Факультетов.

4.6.3. В период отсутствия деканов (командировка, отпуск, болезнь и другие случаи) их полномочия в полном объеме осуществляет лицо, назначенное приказом РГГУ в порядке, установленном действующим Трудовым Законодательством.

4.6.4. Реорганизация и ликвидация Факультетов осуществляются приказом РГГУ на основании решения ученого совета РГГУ.

4.7. Факультеты имеют в своем составе деканаты и кафедры.

4.8. Целью деятельности деканатов является ведение учебного документооборота.

4.9. Основными задачами являются:

4.9.1. Организация учебного процесса на факультетах.

4.9.2. Документирование учебного процесса в соответствии с номенклатурой дел, Инструкцией по делопроизводству в РГГУ и другими документами, относящимися к этим вопросам.

4.9.3. Обеспечение деятельности и осуществление контроля организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.9.4. Организация межфакультетского взаимодействия в сфере учебного процесса.

4.10. В соответствии с поставленными задачами сотрудники деканатов выполняют следующие функции:

4.10.1. Осуществляют непосредственную связь с кафедрами по вопросам составления и корректирования расписания основных занятий, сдачи и пересдачи зачетов и экзаменов, работы ГЭК, ГАК и др.

4.10.2. Осуществляют сверку расписания с главной диспетчерской учебного управления и доводят готовое расписание до сведения студентов, контролируют

его выполнение, отслеживают срывы занятий, принимают оперативные меры при появлении угрозы срыва занятий.

4.10.3. Осуществляют контроль за успеваемостью студентов, оформляют документацию по ликвидации академической задолженности.

4.10.4. Составляют и контролируют графики пересдач и комиссий зачетов и экзаменов и доводят его до сведения студентов.

4.10.5. Осуществляют подготовку проектов приказов и докладных записок по личному составу студентов (о зачислении, отчислении, предоставлении академического отпуска, переводе, восстановлении) и производят их оформление.

4.10.6. Составляют и своевременно выдают преподавателям зачетно-экзаменационные ведомости, контролируют правильность их заполнения, оформления и своевременное возвращение, отслеживают ход проведения текущей аттестации.

4.10.7. Осуществляют подготовку и выдачу академических справок, характеристик, писем, заявок, в пределах своей компетенции.

4.10.8. Осуществляют контроль за посещаемостью студентов, регулярно проверяют правильность ведения журналов посещаемости.

4.10.9. Оформляют приложения к дипломам, личные дела студентов, сводную ведомость успеваемости студентов.

4.10.10. Составляют статистический отчет движения контингента по требованию Департамента образовательной деятельности университета.

4.10.11. Осуществляют ведение контингента студентов в соответствии с существующими требованиями нормативных документов.

4.10.12. Обеспечивают сохранность документации, находящейся в ведении деканатов.

4.11. Руководство деканатами осуществляется деканами факультетов. На должность декана Факультета назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией.

4.12. Состав, структура и штатная численность деканатов устанавливается в соответствии со штатным расписанием, утвержденным приказом РГГУ.

4.13. В период отсутствия деканов (командировка, отпуск, болезнь и другие случаи) их полномочия в полном объеме осуществляет лицо, назначенное приказом РГГУ в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

4.14. Реорганизация и ликвидация деканатов осуществляются приказом РГГУ на основании решения ученого совета РГГУ.

4.15. Целью деятельности кафедр является подготовка высококвалифицированных специалистов (бакалавров и магистров), обладающих глубокими теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками высокой профессиональной квалификации.

4.16. К основным задачам кафедр относятся:

4.16.1. Организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среди студентов, преподавателей, сотрудников.

4.16.2. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса.

4.16.3. Научно-исследовательская работа.

4.16.4. Координация и расширение связей с другими подразделениями Университета и учебными заведениями по профилю работы кафедр.

4.16.5. Подготовка научно-педагогических кадров.

4.16.6. Организация научной и воспитательной работы среди студентов.

4.17. Кафедры в соответствии с возложенными задачами осуществляют следующие функции:

4.17.1. Проведение по всем формам обучения (дневное, очно-заочное, заочное) лекций, практических и семинарских занятий.

4.17.2. Участие в разработке действующих на основе государственных образовательных стандартов учебных планов по направлениям, отражающим последние достижения отечественной и зарубежной науки, перспективы их развития, учитывающих потребности развития российской гуманитарной сферы, особенности подготовки специалистов (бакалавров и магистров) в области экономики, внутри – и межпредметные логические связи, способствующие повышению значимости профессиональных и специальных дисциплин в теоретической и практической подготовке студентов.

4.17.3. Осуществление комплексного методического обеспечения учебных дисциплин кафедры, подготовки учебников, учебных пособий, программ, разработки учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рационального сочетания методических приемов, эффективного использования современной учебной техники и лабораторного оборудования.

4.17.4. Проведение предварительных и итоговых аттестаций, ГЭКов, анализ их итогов.

4.17.5. Организация научно-исследовательской работы студентов, руководство всеми видами практик студентов по направлениям (бакалавриат, магистратура), курсовыми и выпускными квалификационными работами.

4.17.6. Организация и проведение практической подготовки студентов.

4.17.7. Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4.17.8. Проведение научных исследований по основным проблемам профиля кафедр, проблемам педагогики высшей школы в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов (бакалавров и магистров);

4.17.9. Обсуждение законченных научно-исследовательских работ и рекомендации к их опубликованию, участие во внедрении результатов исследований в практику.

4.17.10. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры, аспирантами или другими соискателями.

4.17.11. Развитие сотрудничества с учреждениями и организациями по подготовке специалистов, направленное на овладение студентами профессиональных навыков и приобретение ими опыта практической

деятельности.

4.17.12. Организация выступления руководителей учреждений и организаций и ведущих специалистов в областях деятельности перед студентами и профессорско-преподавательским составом кафедр, привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых.

4.17.13. Осуществление в установленном порядке сотрудничества с кафедрами отечественных и зарубежных вузов по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с отечественными и зарубежными научно-исследовательскими организациями по профилю кафедр.

4.18. Кафедры находятся в прямом подчинении деканов Факультетов.

4.19. Кафедры возглавляют заведующие кафедрами, которые назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом РГГУ. На должность заведующего кафедрой избирается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией.

4.20. В период отсутствия заведующего кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и пр.) или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет лицо, назначенное приказом ректора в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

4.21. Состав, структура и штатная численность кафедр, а также изменения к ним утверждается приказом РГГУ исходя из объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, условий и особенностей деятельности кафедр по представлению деканов Факультетов и заведующих кафедрами.

4.22. Кафедрами предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

4.23. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по конкурсному отбору, проводимому в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами РГГУ. По результатам конкурса с претендентом заключается трудовой договор.

4.24. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором РГГУ.

4.25. Кафедры ликвидируются приказом РГГУ на основании решения ученого совета РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.26. Базовые кафедры создаются приказом РГГУ на основании решения ученого совета Университета, Договора между Университетом и Организацией.

4.27. Назначение базовой кафедры – совершенствование качества практической подготовки обучающихся, для формирования, закрепления и развития их профессиональных умений и компетенций с целью их последующего трудоустройства.

4.28. Базовые кафедры использует для обеспечения своей деятельности учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу, как Университета, так и Организации, а также сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

4.29. Целью функционирования базовых кафедр является подготовка

высококвалифицированных специалистов, бакалавров, магистров и аспирантов по основным образовательным программам в соответствии с Федеральными государственными образовательными и профессиональными стандартами, проведение производственной практики, подготовка выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций, научно-исследовательская работа обучающихся.

4.30. Для реализации поставленной цели базовые кафедры решают следующие основные задачи:

4.30.1 Организация и выполнение на высоком уровне учебной и методической работы по закрепленным за базовыми кафедрами дисциплинами в соответствии с учебным планом и рабочими программами дисциплин.

4.30.2 Организация и выполнение на высоком уровне практической подготовки обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам в соответствии с учебным планом, включая:

- проведение практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение промежуточной и текущей аттестации обучающихся;
- организация всех видов практической подготовки обучающихся с использованием технологических возможностей Организации;
- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся;
- чтение специальных курсов, обеспечивающих углубленную подготовку по профилю отрасли и Организации.

4.30.3. Проведение учебно-методической работы, в том числе:

- разработка и реализация совместно с Организацией учебных планов по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) базовой кафедры;
- разработка на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования рабочих программ дисциплин по направлениям подготовки (специальностям) базовых кафедр;
- подготовка работниками базовых кафедр учебников, учебно-методических материалов по направлению деятельности базовых кафедр;
- разработка и внедрение новых технологий практического обучения.

4.30.4. Организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований с участием научно-педагогических работников и обучающихся базовых кафедр.

4.30.5. Организация и проведение научных мероприятий (семинаров, конференций) по приоритетным научным направлениям.

4.31. В соответствии с возложенными задачами базовые кафедры выполняют следующие основные функции:

- разрабатывают стратегию развития своей деятельности по направлениям

подготовки;

- организуют и проводят чтение учебных дисциплин и специальных курсов, обеспечивающих углубленную подготовку по профилю подготовки;
- проводят групповые и индивидуальные консультации с обучающимися;
- разрабатывают новые рабочие программы дисциплин и учебно-методические материалы;
- мероприятия по профессиональной ориентации обучающихся;
- организуют прохождение всех видов практической подготовки обучающихся с использованием технологических возможностей Организации;
- формируют предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю базовых кафедр;
- привлекают обучающихся и преподавателей Университета к реализации научно-исследовательских и прикладных проектов;
- формирует темы выпускных квалификационных и иных работ обучающихся и осуществляют научное руководство;
- обеспечивают доступ к технологическому оборудованию для выполнения экспериментальной части научно-исследовательских работ студентами, аспирантами и преподавателями Университета в соответствии с регламентом Организации;
- осуществляют подготовку аспирантов и соискателей, содействует созданию условий для выполнения диссертационных работ, связанных с проектно-конструкторскими и научно-исследовательскими работами по профилю Организации;
- развивают сотрудничество в подготовке специалистов, привлекает к педагогической деятельности ведущих специалистов Организации, создают условия для установления и закрепления долговременных договорных трудовых отношений с подготовленными специалистами;
- принимают участие в итоговой государственной аттестации выпускников по направлениям подготовки (специальностям), в реализации которых принимает участие базовая кафедра;
- осуществляют целевую подготовку работников Организации;
- проводят мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий.

4.32. Базовые кафедры возглавляют заведующие кафедрами, которые назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом РГГУ. На должность заведующего кафедрой избирается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией.

4.33. В период отсутствия заведующего базовой кафедрой (командировка, отпуск, болезнь и пр.) или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет лицо, назначенное приказом ректора в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

4.34. Состав, структура и штатная численность базовых кафедр, а также изменения к ним утверждаются приказом РГГУ исходя из объема и характера

учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, условий и особенностей деятельности кафедр по представлению деканов Факультетов и заведующих кафедрами.

4.35. Базовыми кафедрами предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

4.36. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава проводится по конкурсному отбору, проводимому в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами РГГУ. По результатам конкурса с претендентом заключается трудовой договор.

4.37. Штатное расписание и организационная структура базовых кафедр утверждается ректором Университета по согласованию с руководителем Организации.

4.38. Состав преподавателей базовых кафедр может включать как преподавателей Университета, так и сотрудников, представленных Организацией. Преподаватели базовых кафедр – работники Организации осуществляют свою деятельность в составе базовых кафедр в качестве работников Университета по трудовому договору или договору гражданско-правового характера.

4.39. Базовые кафедры реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Университета по предложению Университета или Организации.

4.40. Уведомление о ликвидации базовой кафедры одной из сторон должно быть представлено другой стороне не позднее, чем за три месяца до начала нового учебного года.

4.41. Центр координации научных школ и проектов, Центр проектной деятельности и коммуникационных технологий, научно-образовательный центр «Фонд Росконгресс» (далее – Центры) являются структурным подразделением РГГУ, входящими в состав Института.

4.41.1. К основным задачам Центров относятся:

4.41.2. Координация научно-исследовательских работ в сфере экономики, управления, социологии, маркетинга, ведущихся в Институте.

4.41.3. Организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов в целях обобщения и внедрения передового отечественного и зарубежного опыта и инновационных разработок в области экономики, управления, социологии и маркетинга.

4.41.4. Содействие преподавателям института в подготовке научных и учебно-методических публикаций (статей, монографий, учебных пособий, методической литературы), внедрении инновационных, в том числе цифровых технологий.

4.41.5. Осуществление деятельности по планированию, координации, анализу и мониторингу научно-исследовательской работы в структурных подразделениях Института, включая оформление участия преподавателей, аспирантов и студентов в конкурсах и проектах по грантам и прочим проектам и конкурсам.

4.42. Центры осуществляет следующие основные функции:

4.42.1. Обобщение и внедрение передового научного отечественного и зарубежного опыта в области исследования проблем экономики, управления, социологии и маркетинга.

4.42.2. Участие в исследовательских проектах РГГУ, совместных межвузовских и международных проектах, в том числе в организации международных научно-практических конференций.

4.42.3. Координация работы по планированию, отчетности и контролю за выполнением планов научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Института социально-экономических наук (факультетов, кафедр).

4.42.4. Формирование и представление дирекции Института аналитических и отчетных данных об участии Института в научных программах, конкурсах грантов и других формах научно-исследовательской деятельности.

4.42.5. Содействие преподавателям, аспирантам и студентам Института социально-экономических наук в подготовке научных публикаций (статей, монографий), учебников, учебных и учебно-методических пособий, повышению индекса цитирования и пр.

4.42.6. Участие в формировании контента журналов Университета, а также сборников конференций и сборников студенческих работ.

4.42.7. Подготовка предложений по совершенствованию российского законодательства, стандартов и методических указаний в сфере управления конгрессно–выставочной отраслью.

4.42.8. Проведение научных исследований, направленных на развитие правового регулирования вопросов управления конгрессно–выставочной отраслью в Российской Федерации.

4.42.9. Содействие в разработке учебных программ, ведении занятий и итоговой аттестации ученых-менеджеров, специализирующихся в сфере управления конгрессно–выставочной отраслью, в том числе при участии специалистов Фонда «Росконгресс» и партнерских организаций для обеспечения высокого уровня теоретической и практической подготовки студентов.

4.42.10. Привлечение иностранных специалистов к организации обучения по программам в области организации международных конгрессно–выставочных мероприятий.

4.43. Центр координации научных школ и проектов находится в прямом подчинении директора Института.

4.44. Центр проектной деятельности и коммуникационных технологий находится в прямом подчинении декана Факультета маркетинга и рекламы.

4.45. Научно-образовательный центр «Фонд Росконгресс» находится в прямом подчинении директора Института.

4.46. Центры возглавляют директора, которые назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом РГГУ.

4.47. В период отсутствия директора (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности могут быть возложены на лицо, назначенное приказом РГГУ в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

4.48. Состав, структура и штатная численность Центров, а также изменения к ним утверждается приказом РГГУ исходя из объема, характера и особенностей деятельности Центров и иных причин по представлению директоров Центров и по согласованию с директором Института.

4.49. Центры ликвидируются приказом РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Руководство Институтом

5.1. В институте создается ученый совет, порядок формирования которого, сроки полномочий и полномочия определяются локальным нормативным актом, утверждаемым в установленном порядке.

5.2. Институт возглавляет директор, непосредственно подчиняющийся ректору.

5.3. Директор Института назначается на должность и освобождается от должности приказом РГГУ.

На должность директора Института назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией.

5.4. Директор Института осуществляет следующие основные полномочия:

5.4.1. Руководит деятельностью Института в пределах предоставленных полномочий, в том числе, обеспечивает выполнение всех функций, возложенных на Институт настоящим Положением, локальными нормативными актами и распорядительными документами.

5.4.2. Координирует деятельность структурных подразделений Института.

5.4.3. Представляет РГГУ в установленном порядке в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к функционалу Института.

5.4.4. Участвует в формировании структуры и штатного расписания Института, в подборе и расстановке кадров на должности, не требующие избрания, в решении вопросов повышения квалификации работников Института.

5.4.5. Запрашивает у других структурных подразделений РГГУ документы и информацию, необходимые для организации работы Института.

5.4.6. Выносит на рассмотрение ректора РГГУ, проректоров предложения по вопросам, относящимся к функционалу Института.

5.4.7. Осуществляет контроль соблюдения структурными подразделениями Института законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов РГГУ, установленных требований, правил и норм, включая требования дисциплины труда, охраны труда, противопожарной безопасности

5.4.8. Вносит предложения ректору РГГУ, проректорам о поощрении работников за успехи в труде, привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

5.4.9. Принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Института, вносит ректору РГГУ, проректорам предложения по их улучшению.

5.4.10. Отчитывается в установленном порядке о деятельности Института.

5.4.11. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Института, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование.

5.4.12. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

5.4.13. Издаёт распоряжения нефинансового характера в пределах предоставленных полномочий.

5.5. Иные полномочия директора Института определяются локальными нормативными актами РГГУ и должностной инструкцией.

5.6. Директор Института несет персональную ответственность за:

– невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Институт функций;

– организацию и качество работы структурных подразделений Института, соблюдение работниками Института действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и распорядительных документов РГГУ;

– качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Институтом;

– невыполнение иных обязанностей, предусмотренных локальными нормативными актами РГГУ, должностной инструкцией и настоящим Положением.

5.7. В период отсутствия директора Института (командировка, отпуск, болезнь и другие случаи) его полномочия в полном объеме осуществляет лицо, назначенное приказом РГГУ, в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация Института

6.1. Реорганизация и ликвидация Института осуществляются приказом РГГУ на основании решения ученого совета РГГУ.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1. Изменения и дополнениями в настоящее Положение вносятся приказом РГГУ на основании решения ученого совета РГГУ.