


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по НИИТ - НИЦ «Устная история науки»	Редакция 1	

**СОГЛАСОВАНО**

Президент УлГУ

  
Ю.В.Полянский  
«27» 03 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета УлГУ  
от 27.03.2018 г., протокол № 8/256

Ректор УлГУ

  
Б.М.Костишко  
2018 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о Научно-исследовательском центре**

### **«Устная история науки»**

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ  
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2018

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

<b>№ Ред. док- та</b>	<b>Описание изменений</b>	<b>Автор</b>	<b>Дата вступления в действие</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Научно-исследовательский центр «Устная история науки» (далее по тексту Центр) является структурным подразделением службы проректора по научной работе и информационным технологиям Ульяновского государственного университета (далее по тексту Университет).

1.2. Центр не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, представленных настоящим Положением. Полное официальное наименование – Научно-исследовательский центр «Устная история науки». Сокращённое наименование – НИЦ УИН.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки и другими локальными нормативными и правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Место нахождения центра: г. Ульяновск, ул. Набережная Свияги, д. 106, корпус 3.

## **2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основное направление деятельности Центра.

Основными целями создания Центра является проведение научных исследований в области устной истории науки, информационная деятельность и популяризация истории науки.

2.2. Задачами Центра являются:

- исследование и популяризация истории отечественной науки, локальной научной истории УлГУ;
- создание базы устных воспоминаний учёных и обеспечение её сохранности для будущих исследователей;
- использование материалов для создания научно-популярных фильмов об университете и отечественной науке, что способствует формированию осознанной идентичности студентов и аспирантов, а также их целенаправленной интеграции в науку;
- с помощью проведения устных интервью приобщение студентов и аспирантов к научному поиску, развитие в них соответствующих умений и навыков;
- анализ посредством интервью и анкет мотивационно-ценностных ориентаций молодых и зрелых учёных; проведение научно-исследовательской работы на основе полученных данных.

## **3. ФУНКЦИИ**

В соответствии с основными задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1. создание архива устных воспоминаний учёных, основоположников УлГУ и молодых учёных, чья будущая научная жизнь будет связана с университетом;

3.2. выполнение исследований в области эпистемологии и истории науки, проведение науковедческого интервьюирования учёных;

3.3. размещение видеоматериалов интервью и созданных на их основе научно-популярных фильмов на сайте УлГУ;

3.4. популяризация устной истории УлГУ и формирование привлекательного для будущих абитуриентов и аспирантов образа университета;

3.5. проведение научно-популярных лекций по истории науки.

## **4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Структура Центра определяется решаемыми задачами и отражается в штатном расписании, которое утверждается ректором УлГУ.

4.2. Возглавляет Центр директор, который назначается приказом ректора УлГУ по представлению проректора по научной работе и информационным технологиям.

4.3. Директор Центра подчиняется непосредственно проректору по научной работе

и информационным технологиям.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НИЦ УИН С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УлГУ**

5.1. Центр осуществляет сотрудничество со всеми кафедрами УлГУ.

5.2. Контроль научно-исследовательской и научно-производственной деятельности Центра осуществляется Управлением научных исследований и службой проректора по научной работе и информационным технологиям Университета.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Центр имеет право:

- реализовывать образовательные, научные и культурные медиа-проекты;
- пользоваться информационными ресурсами УлГУ, используя компьютерную сеть университета и сеть Интернет для видео- и медиа-трансляции;
- определять основные направления деятельности Центра в соответствии с настоящим Положением, функциональные обязанности сотрудников, характер их работы и ответственность;
- осуществлять свою деятельность в рамках данного Положения;
- принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции Центра;
- получать материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенции Центра от соответствующих подразделений УлГУ;
- вносить предложения по заключению договоров с научными учреждениями, специалистами по формированию временных творческих коллективов для участия в программах и грантах.

6.2. Центр обязан:

- регламентировать работу Центра в соответствии с распоряжениями и указаниями ректора УлГУ, проректора по НРИИТ;
- проводить работы по договорам с Заказчиками и осуществлять научно-исследовательскую деятельность на высоком уровне;
- проводить анализ деятельности Центра и выработку мероприятий, направленных на её улучшение;
- вести документацию подразделения в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000, Политикой в области качества и стандартами организации (СТО);
- организовать выполнение требований документов СМК;
- выявлять несоответствия, проводить их анализ и выработку корректирующих действий, в соответствии с требованиями СТО-4-03-17 «Управление несоответствиями. Корректирующие действия».

## **7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда сотрудников Центра производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Директор Центра несёт ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников Центра определяется должностными инструкциями.

## **9. ХРАНЕНИЕ**

9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

9.2. На корпоративном сайте [tqm.ulsu.ru](http://tqm.ulsu.ru) размещен электронный документ настоящего Положения.


Положения.

**Проректор по научной работе и  
информационным технологиям**



**В.Н. Голованов**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Проректор по экономике и финансам	Л.Р. Мингачева		19.03.2018
Проректор по правовым вопросам и управлению имущественным комплексом	О.В. Прокофьева		15.03.2018
Проректор по инновационному развитию	Н.А. Ильина		15.03.2018
Зам. директора Центра менеджмента качества	В.П. Шишова		15.03.18
Начальник Управления документационного обеспечения	О.В. Кузоваткина		15.03.2018