

Утверждено решением Ученого совета УдГУ  
от «10» ноября 2014 года  
Протокол № 10  
Председатель Ученого совета  
Ректор УдГУ И.В. Мерзлякова



## ПОЛОЖЕНИЕ о Научно-образовательном и экспозиционном центре Удмуртского государственного университета

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-образовательный и экспозиционный центр Удмуртского государственного университета (далее – НОЭЦ УдГУ) – многопрофильное учебно-воспитательное и научно-просветительское структурное подразделение ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет».

1.2. НОЭЦ УдГУ осуществляет координацию учебной, научно-исследовательской, экспозиционной, фондо-хранительской, культурно-просветительской деятельности факультетских экспозиционных центров УдГУ.

1.3. Официальное название НОЭЦ УдГУ:

Полное название – «Научно-образовательный и экспозиционный центр Удмуртского государственного университета»;

сокращенное название – «НОЭЦ УдГУ».

1.4. НОЭЦ УдГУ в своей деятельности руководствуется ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., законодательными актами, инструкциями органов государственной власти РФ, Уставом ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет», а также приказами ректора, решениями Ученого совета УдГУ и настоящим Положением.

1.5. Общее руководство деятельностью НОЭЦ УдГУ осуществляет ректор УдГУ. Непосредственное руководство практической деятельностью НОЭЦ УдГУ осуществляет директор, который назначается и освобождается

от должности приказом ректором университета. Директор НОЭЦ УдГУ принимается на работу по трудовому договору из числа опытных преподавателей и сотрудников, проработавших в ВУЗе не менее 5 лет.

1.6. НОЭЦ УдГУ является структурным подразделением университета, созданным на основании приказа ректора. Все изменения структуры НОЭЦ УдГУ, его прав и обязанностей происходят на основании решений Ученого совета УдГУ.

1.7. НОЭЦ УдГУ организует свою деятельность на основе перспективного и ежегодного планирования. Планы работы НОЭЦ УдГУ утверждаются ректором университета.

1.8. Для помощи НОЭЦ УдГУ в его деятельности, постоянной связи со структурными подразделениями университета и координации работы с учебными и научно-учебными экспозициями (галереями) факультетов (институтов) УдГУ создается научно методический и консультативный орган – Совет научно-учебных экспозиций УдГУ (далее – СНЭ УдГУ) под председательством ректора УдГУ. СНЭ УдГУ формируется из представителей структурных подразделений, общественных организаций и ветеранов университета. В обязательном порядке в него входят директор НОЭЦ УдГУ и руководители учебных и научно-учебных экспозиций факультетов (институтов) УдГУ. Состав СНЭ УдГУ утверждается приказом ректора УдГУ по предоставлению директора НОЭЦ УдГУ.

1.9. Директор НОЭЦ УдГУ ежегодно представляет отчет о работе подразделения ректору УдГУ и один раз в пять лет Ученому совету университета в форме доклада директора.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОЭЦ УдГУ**

2.1. Сбор, научное изучение, хранение и экспонирование материалов, связанных с историей УдГУ, имеющих учебное, научно-познавательное и воспитательное значение.

2.2. Учебно-воспитательная работа с обучающимися:

- проведение экскурсий в выставочном зале НОЭЦ УдГУ;
- организация встреч обучающихся с ветеранами и выпускниками университета;

- организация практики студентов УдГУ.

2.3. Комплектование фондов и их сохранность:

- прием и оформление новых поступлений;
- ведение книг учета;
- научное описание вещественных, документальных, видео-аудио и фотоматериалов;
- контроль за соблюдением режима хранения материалов, своевременная их консервация и реставрация;
- осуществление профилактических мероприятий, обеспечивающих сохранность фондов.

2.4. Подготовка материалов к экспонированию:

- подбор экспонатов для экспозиции и выставок;
- аннотация предметов, предназначенных для экспозиции и выставок;
- выдача предметов и документов для временного экспонирования и пользования по запросам структурных подразделений университета или отдельных физических лиц.

2.5. Разработка тематико-экспозиционных планов экспозиций и выставок и их реализация:

- разработка научных концепций экспозиций и выставок;
- подготовка дизайнерского проекта экспозиций и выставок.

2.6. Участие в научно-исследовательской и методической работе:

- подготовка к изданию научно-исследовательской литературы, осуществляемое на основе архивной базы НОЭЦ УдГУ, участие в работе по написанию истории УдГУ;
- научное руководство подготовкой рефератов, курсовых и дипломных работ по истории университета;

- участие в научных и методических конференциях;
- проведение международных студенческих конференций, форумов и интернет-телемостов;
- ведение летописи университета.

#### 2.7. Работа с выпускниками и ветеранами университета:

- создание информационной базы данных о ветеранах университета, участниках Великой Отечественной войны, выдающихся ученых и выпускниках;
- организация встреч ветеранов и выпускников с обучающимися;
- фото- и видеосъемка ветеранов и выпускников.

#### 2.8. Научно-просветительская работа:

- организация выставок по университетской тематике;
- проведение экскурсий, лекций, бесед;
- издание каталогов, проспектов, буклетов, указателей, альбомов, листовок, афиш, плакатов, музейных и выставочных путеводителей.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НОЭЦ УдГУ

3.1. Сотрудники НОЭЦ УдГУ имеют право обращаться ко всем руководителям структурных подразделений университета по вопросам комплектования фондов НОЭЦ УдГУ, предоставления справочного материала, консультационной, материально-технической помощи, организации работы со студентами и сотрудниками университета.

3.2. НОЭЦ УдГУ имеет право публиковать материалы фондов, результаты исследовательской работы сотрудников, буклеты, каталоги, проспекты экспозиций и выставок.

3.3. НОЭЦ УдГУ имеет право участвовать в реализации факультетских (институтских) проектов по направлениям научно-образовательной и экспозиционной деятельности. Сотрудники НОЭЦ УдГУ имеют право

инициировать совместные проекты с различными подразделениями университета.

3.4. НОЭЦ УдГУ обязан предоставлять имеющуюся в его распоряжении информацию и материалы преподавателям, сотрудникам и обучающимся университета, необходимые им для подготовки научных учебных работ, юбилейных мероприятий, газетных публикаций и др. целей.

3.5. Сотрудники НОЭЦ УдГУ обязаны регистрировать все обращения за материалами НОЭЦ УдГУ представителей подразделений университета и сторонних организаций в специальной книге регистраций.

3.6. НОЭЦ УдГУ обязан вести книги отзывов о своей работе.

3.7. Сотрудники НОЭЦ УдГУ несут ответственность за полное, своевременное и качественное выполнение возложенных функций, должностных обязанностей и распоряжений руководства УдГУ.

3.8. Сотрудники НОЭЦ УдГУ несут ответственность за сохранность и использование фондов, оборудования и техники подразделения.

3.9. Сотрудники НОЭЦ УдГУ несут ответственность за правильное соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии в НОЭЦ УдГУ.

### 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НОЭЦ УдГУ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УдГУ И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

4.1. НОЭЦ УдГУ осуществляет координацию деятельности учебных и научно-учебных экспозиций (галерей) факультетов (институтов) УдГУ. Директор НОЭЦ УдГУ осуществляет контроль за работой руководителей учебных и научно-учебных экспозиций (галерей) факультетов (институтов) УдГУ, согласовывает планы работы экспозиций (галерей) и должностные инструкции их работников. Утверждает планы работы учебных и научно-учебных экспозиций (галерей) факультетов (институтов) и должностные инструкции их работников ректор УдГУ.

4.2. НОЭЦ УдГУ в своей основной образовательной, просветительской и воспитательной деятельности тесно взаимодействует с научными, учебными, хозяйственными и другими подразделениями УдГУ, творческими союзами, государственными и негосударственными музеями и экспо-центрами.

4.3. НОЭЦ УдГУ в вопросах оказания помощи в организации воспитательных и образовательных мероприятий взаимодействует с Советом ветеранов УдГУ, с общественными молодежными организациями, действующими в университете.

4.4. НОЭЦ УдГУ устанавливает научные связи с экспо-центрами других вузов в России и за рубежом.

## **5. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ НОЭЦ УдГУ**

5.1. Учет предметов собрания НОЭЦ УдГУ осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

– учет предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений НОЭЦ УдГУ;

– учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда;

5.2. Закрепление предметов и коллекций производится на праве оперативного управления в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Ответственность за сохранность фондов НОЭЦ УдГУ несет директор НОЭЦ УдГУ.

5.4. Хранение в НОЭЦ УдГУ взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Реорганизация или ликвидация НОЭЦ УдГУ производится по решению Ученого совета УдГУ в соответствии с Уставом УдГУ.

6.2. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются решениями Ученого совета УдГУ.