

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.08.2023 17:34:11
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1
к приказу
от 31 июля 2023 г. № 436

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом РУДН
(протокол от 26.06.2023 № УС-11)

Положение об институте компьютерных наук и телекоммуникаций факультета физико-математических и естественных наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об институте компьютерных наук и телекоммуникаций факультета физико-математических и естественных наук (далее соответственно – Положение, Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – РУДН) регулирует деятельность Института и определяет его цели, виды деятельности и задачи, финансового обеспечения, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее положение об Институте разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Институт является учебно-научным структурным подразделением факультета физико-математических и естественных наук РУДН (далее – ФФМиЕН), созданным приказом ректора от 20.07.2016 № 659 на основании решения ученого совета РУДН (протокол от 27.06.2016 № 8) как международный институт статистики и управления.

Приказом ректора от 14.12.2016 № 908 на основании решения ученого совета РУДН (протокол от 28.11.2016 № 13) международный институт статистики и управления переименован в институт прикладной математики и телекоммуникаций.

Приказом от 26.05.2023 № 277 на основании решения ученого совета РУДН (протокол от 10.04.2023 № УС-6) институт прикладной математики и телекоммуникаций переименован в институт компьютерных наук и телекоммуникаций.

1.4. Институт не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения ФФМиЕН РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.5. Институт является структурным подразделением ФФМиЕН с особым статусом, заключающимся в самостоятельном, наряду с ФФМиЕН, ведением финансово-хозяйственной деятельности и осуществляющим во взаимодействии со структурными подразделениями РУДН и иными заинтересованными органами и организациями подготовку обучающихся по основным образовательным программам высшего образования по одному или нескольким направлениям подготовки и/или специальностям, по дополнительным образовательным программам, организацию учебно-методической работы, проведение научно-исследовательской и осуществление воспитательной работы с обучающимися, международной деятельности и иной деятельности в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Полное наименование Института на русском языке: институт компьютерных наук и телекоммуникаций.

Сокращенное наименование Института на русском языке: ИКНиТ.

Полное наименование Института на английском языке: Institute of Computer Science and Telecommunications.

Сокращенное наименование Института на английском языке: ICS&T.

1.7. Местонахождение Института: 115419, г. Москва, ул. Орджоникидзе, д. 3.

1.8. Организацию работы, координацию и контроль деятельности Института осуществляет декан ФФМиЕН, первый проректор - проректор по образовательной деятельности в рамках образовательной деятельности и первый проректор - проректор по научной работе в рамках научно-исследовательской деятельности.

1.9. Институт в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН, приказами и распоряжениями ректора РУДН, проректоров РУДН, декана ФФМиЕН, Типовым положением о факультете / учебно-научном институте, регулирующим деятельность ФФМиЕН, решениями ученого совета РУДН, ученого совета ФФМиЕН, а также ректората, Комиссии по университетскому менеджменту (далее – КУМ) и иных коллегиальных органов РУДН, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.10. Квалификационные требования, права и обязанности и ответственность работников Института определяются должностными инструкциями, разработанными директором Института на основе профессиональных стандартов или в отсутствие профессионального стандарта, квалификационных справочников и (или), а также настоящего Положения. Наименования должностей работников Института устанавливаются в соответствии с профессиональными стандартами или в отсутствие

профессионального стандарта квалификационными справочниками и закрепляются в штатном расписании.

1.11. Институт может иметь бланк, печать, штамп, а также иные реквизиты с наименованием Института и указанием принадлежности к ФФМиЕН и РУДН. Использование печати и штампа работниками Института осуществляется в соответствии с распределением обязанностей и предоставленными полномочиями. Ответственность за порядок применения бланков, печати и штампа несет директор Института.

1.12. Институт имеет интернет-страницу на официальном сайте РУДН в сети «Интернет», обеспечивает ее ведение и своевременное обновление информации о деятельности Института в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН.

1.13. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

2. Основные цели, виды деятельности и задачи Института

2.1. Основной целью Института является осуществление образовательной и научно-исследовательской деятельности.

2.2. Основными задачами Института являются:

1) обеспечение реализации учебного процесса по очной или очно-заочной (вечерней) формам обучения по закрепленным за Институтом дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами и программами дисциплин, обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2) организация и обеспечение реализации повышения квалификации и профессиональной переподготовки по программам дополнительного профессионального образования;

3) организация осуществления научно-исследовательской деятельности в сфере компьютерных наук и телекоммуникаций;

4) обеспечение привлечения к научной работе Института научно-педагогических и других работников РУДН, аспирантов и студентов РУДН;

5) обеспечение использования результатов научных исследований и разработок Института в образовательной деятельности Института и содействие практическому применению этих результатов;

6) распространение результатов научных исследований и разработок Института;

7) налаживание и осуществление связей с российскими, зарубежными и международными учебными, научными организациями и центрами по

вопросам, связанным с образовательной и научно-исследовательской деятельностью Института;

8) содействие развитию международного научного сотрудничества РУДН в сфере компьютерных наук и телекоммуникаций;

9) создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научно-исследовательской деятельности;

10) осуществление деятельности, направленной на развитие личности, создание условий для самоопределения обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.3. В соответствии с возложенными на него задачами Институт осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует основные профессиональные образовательные программы: образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2) разрабатывает и реализует дополнительные профессиональные образовательные программы: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

3) организует учебную, методическую, научную и воспитательную работы;

4) осуществляет научную деятельность, организует научно-методическую работу, организует и проводит научные и методические конференции, семинары; осуществляет подготовку научных кадров (в докторантуре);

5) осуществляет кадровое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса;

6) организует и проводит учебную, производственную и другие виды практик обучающихся;

7) организует научно-исследовательскую работу обучающихся и НИОКР;

8) координирует работу кафедр и других учебных подразделений Института по подготовке учебников, монографий, учебных и методических пособий и других научных работ;

9) участвует в формировании и развитии кадрового резерва РУДН;

10) привлекает высококвалифицированные кадры для замещения руководящих должностей, а также должностей научно-педагогических работников Института;

11) организует работу по повышению квалификации и профессиональной переподготовке профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и научных работников;

12) организует международную деятельность в рамках проводимой образовательной, научно-исследовательской деятельности, включая входящую и исходящую академическую мобильность, реализует международные образовательные и научные программы, организует стажировки специалистов;

13) контролирует соблюдение работниками Института правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, коллективного договора РУДН, академических и этических норм;

14) организует совещания, научные и научно-методические семинары и конференции, круглые столы и прочие мероприятия, направленные на повышение качества подготовки обучающихся;

15) осуществляет деятельность, приносящую доход в пределах своей компетенции, в соответствии с уставом РУДН и действующими в РУДН нормами и правилами;

16) осуществляет контроль за документооборотом в Институте;

17) разрабатывает и внедряет инновации и иные мероприятия, направленные на совершенствование рабочих процессов в Институте и повышение качества деятельности РУДН;

18) реализует планы и целевые программы развития Института;

19) организует и обеспечивает реализацию дополнительного образования в Институте.

2.4. Деятельность Института определяется целевыми показателями, количественные параметры которых устанавливаются «дорожными картами» Института и иными документами, формируемыми в соответствии с Программой комплексного модернизации РУДН, и иными документами, содержащими обязательства РУДН по обеспечению конкурентоспособности деятельности.

2.5. Институт вправе осуществлять приносящие доход виды деятельности в соответствии с уставом РУДН и на основании заключенных в установленном порядке гражданско-правовыми договорами: образовательные услуги, научные исследования и разработки, в том числе научно-технические услуги, экспертно-аналитические, консультационные, проектные работы (услуги), инновационные и технологические проекты для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров, в том числе государственных (муниципальных) контрактов, соглашений и договоров о предоставлении субсидии, гранта, гранта в форме субсидии, заключенных РУДН.

3. Состав и структура Института

3.1. Состав и структура Института определяется исходя из основных целей, задач и функций Института, определенных настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Института по образовательной деятельности утверждается ректором РУДН по представлению директора Института,

согласованному с деканом ФФМиЕН, финансовым департаментом (далее – ФД) и первым проректором - проректором по образовательной деятельности.

Штатное расписание Института по научно-исследовательской деятельности по научным и научно-техническим работникам утверждается ректором РУДН по представлению директора Института, согласованному с деканом ФФМиЕН, финансовым департаментом (далее – ФД), научным управлением (далее – НУ) и первым проректором - проректором по научной работе.

Изменения в штатное расписание Института в рамках образовательной деятельности утверждаются первым проректором - проректором по образовательной деятельности по представлению директора Института, согласованному с деканом ФФМиЕН и ФД.

Изменения в штатное расписание Института в рамках научно-исследовательской деятельности по научным и научно-техническим работникам утверждаются первым проректором - проректором по научной работе по представлению директора Института, согласованному с деканом ФФМиЕН, ФД и НУ.

3.3. Работники Института принимаются на работу и освобождаются от занимаемых должностей приказом проректора по кадровой политике и административной работе, а научные и научно-технические работники – приказом первого проректора - проректора по научной работе на основании трудового договора.

3.4. Распределение направлений работы (обязанностей) в Институте осуществляется директором Института.

3.5. Штатный состав Института включает в себя должности профессорско-преподавательского состава, научных работников, работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, научно-технических работников, а также может включать иные категории персонала, привлекаемого для решения задач Института.

3.6. В структуру Института могут входить следующие структурные подразделения (структурные единицы):

1) образовательные подразделения (кафедры, учебные лаборатории и иные подразделения);

2) научно-исследовательские и научные подразделения (научные центры, научные лаборатории и иные подразделения), подразделения дополнительного образования (центры и иные подразделения);

3) административные, учебно-вспомогательные и обслуживающие подразделения (кабинеты, центры и иные подразделения) и иные структурные подразделения, обеспечивающие деятельность Института.

3.7. Указанные структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и (или) положений о таких структурных подразделениях, утверждаемых в порядке, установленном в РУДН.

3.8. Оплата труда работников Института устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников РУДН на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Института могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

3.9. Непосредственное руководство Институтом осуществляет директор Института, принимаемый на работу в результате прохождения по конкурсу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН.

3.10. Директор Института подотчетен в своей деятельности декану ФФМиЕН, первому проректору - проректору по образовательной деятельности, первому проректору - проректору по научной работе, ректору РУДН.

3.11. Руководство отдельными направлениями деятельности Института осуществляют заместители директора Института. Распределение обязанностей между заместителями директора Института, их полномочия и ответственность устанавливаются директором Института и закрепляются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном в РУДН порядке.

Заместители директора Института принимаются на работу приказом ректора Университета по срочному трудовому договору (до 5 лет), срок действия которых не должен превышать срока действия трудового договора директора Института.

3.12. Директор Института выполняет следующие обязанности:

1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью Института, организует текущее и перспективное планирование и контроль деятельности Института с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

2) разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Института и представляет их к утверждению в установленном в РУДН порядке;

3) организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане Института, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ;

4) принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов в Институте;

5) обеспечивает в деятельности Института выполнение приказов и распоряжений ректора, проректоров РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН, соблюдает законодательство Российской Федерации, устав РУДН и локальные нормативные

акты РУДН, исполнение требований законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РУДН;

6) разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Института, и представляет их на утверждение в установленном в РУДН порядке;

7) входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Института;

8) организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Института;

9) представляет РУДН по доверенности, выдаваемой ректором по вопросам деятельности Института в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

10) участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов проведения аттестации, повышения квалификации и профессионального мастерства работников Института, формирования структуры и штата Института;

11) обеспечивает учет рабочего времени работников Института и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в ФД;

12) осуществляет отчет о работе Института, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации Института;

13) организует работу и взаимодействие Института с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;

14) своевременно доводит до сведения работников Института содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Института требований локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН;

15) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Института, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Институтом, обеспечивает инвентаризацию товарно-материальных ценностей в случае назначения нового материально ответственного лица, его увольнения или перевода в другое структурное подразделение;

16) обеспечивает выполнение обязательств по заключенным гражданско-правовым договорам (государственным и муниципальным контрактам), работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Института;

17) определяет должностные обязанности работников Института и обеспечивает утверждение должностных инструкций работников в порядке, установленном в РУДН;

18) обеспечивает ведение делопроизводства в Институте в установленном в РУДН порядке;

19) обеспечивает в деятельности Института сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Института, в том числе персональных данных работников РУДН;

20) осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением и должностной инструкцией по вопросам деятельности Института;

21) контролирует (утверждает) обоснования выплат надбавок стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу Института;

22) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ по специальностям и направлениям в Институте, соблюдение установленных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых РУДН, отвечает за качество подготовки обучающихся и выпускников Института;

23) руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в Институте;

24) обеспечивает высокую эффективность педагогического, учебно-воспитательного и научного процесса в Институте;

25) организует работу Института – кафедр, научных центров и других подразделений Института, по выполнению определенных в РУДН задач в области учебного процесса и научно-исследовательской деятельности Института;

26) обеспечивает соблюдение антикоррупционной политики РУДН в Институте.

3.13. Для разработки и реализации стратегии развития научной деятельности в Институте может быть введена должность научного руководителя Института. Научный руководитель принимается на работу в результате прохождения по конкурсу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН. На должность научного руководителя Института принимается лицо из числа наиболее квалифицированных специалистов в области компьютерных наук, имеющее высшее образование, ученую степень доктора технических наук или доктора физико-математических наук и опыт научной и организаторской работы в области компьютерных наук не менее 3 лет и соответствующее требованиям к квалификации, установленным квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами и локальными нормативными актами РУДН.

3.14. Научный руководитель Института выполняет следующие обязанности:

1) совместно с директором Института и ведущими учеными Института разрабатывает концепцию развития Института;

2) определяет основные направления развития научной работы в Институте;

- 3) инициирует создание в Институте новых научно-исследовательских подразделений и формирование научных коллективов, привлечение финансирования для их функционирования;
- 4) координирует научную работу структурных подразделений Института;
- 5) организует академическое сотрудничество Института с другими структурными подразделениями РУДН;
- 6) участвует в организации повышения научной квалификации научно-педагогических работников Института;
- 7) участвует в оценке рабочих учебных планов и программ дисциплин, обеспечивая отражение в них современных научных достижений и внедрения результатов научных исследований преподавателей и работников Института в учебный процесс;
- 8) координирует подготовку и проведение научных конференций и научных семинаров по направлениям исследований, проводимых Институтом;
- 9) выполняет иные функции, направленные на реализацию стратегии развития научной деятельности Института.

4. Права Института

4.1. Работники Института вправе:

- 1) запрашивать от структурных подразделений РУДН документы (сведения, материалы, заключения и другие документы), необходимые для выполнения функций, входящих в компетенцию Института;
- 2) давать разъяснения, рекомендации и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Института, в том числе путем проведения совещаний;
- 3) обращаться к руководству РУДН с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенцию Института;
- 4) входить в установленном в РУДН порядке в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Института;
- 5) обращаться к руководству РУДН по вопросам обеспечения безопасности и условий труда, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации.

4.2. Директор Института вправе:

- 1) требовать от работников Института выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором;
- 2) требовать от работников Института соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, правил пожарной безопасности, выполнения

решений и приказов руководства РУДН, иных локальных нормативных актов РУДН;

3) давать структурным подразделениям и отдельным специалистам РУДН рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Института.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Института, учет и отчетность

5.1. Деятельность Института осуществляется на закрепленной приказом РУДН за Институтом материально-технической базе.

5.2. Оборудование и имущество Института находится на балансе РУДН и закрепляется за материально-ответственным Института.

5.3. Институт размещается на закрепленных приказом РУДН площадях. Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации Института, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования Института. Перераспределение площадей оформляется приказом РУДН.

5.4. Финансирование деятельности Института может осуществляться за счет:

1) средств субсидий, выделенных на выполнение государственного задания, полученных на конкурсной основе;

2) средств, полученных от приносящей доход деятельности в установленном в РУДН порядке;

3) иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом РУДН.

5.4. Институт самостоятельно определяет направления использования средств после отчислений в централизованный фонд РУДН в установленном порядке. Размер отчислений устанавливается приказом ректора РУДН. Средства Института могут использоваться в том числе по инициативе директора Института для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Института стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Института и т.д.

5.5. Расходование средств Института производится в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой в установленном в РУДН порядке.

5.6. Учет расходования денежных средств Института ведется ФД и НУ.

5.7. Директор Института ежегодно, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан предоставить отчет о результатах деятельности Института, за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в РУДН.

6. Ответственность Института

6.1. Ответственность за эффективную и своевременную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Института.

6.2. Директор Института несет ответственность за:

1) несоблюдение в деятельности Института норм действующего законодательства Российской Федерации;

2) ненадлежащее исполнение или неисполнение Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, положений устава РУДН иных локальных нормативных актов РУДН;

3) нарушение норм охраны труда и правил пожарной безопасности;

4) недостоверное или несвоевременное предоставление информации о деятельности Института для размещения на официальном сайте РУДН в сети «Интернет»;

5) ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, недостоверность и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования закрепленного за Институтом имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

6) ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Института;

7) разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные, а также коммерческой тайны РУДН, ставшими ему известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности;

8) необеспечение ознакомления работников Института с локальными нормативными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Института, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;

9) в иных случаях, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

6.3. Работники Института несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Института в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами РУДН.

6.4. Директор и иные работники Института несут ответственность за профессиональную некомпетентность при выполнении должностных обязанностей.

7. Взаимоотношения (служебные связи) Института

7.1. Институт проводит свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями РУДН с целью обмена информацией и документами, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций.

8. Реорганизация и ликвидация Института

8.1. Институт реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета РУДН, введенным в действие приказом ректора РУДН, в котором определяются сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН.

8.2. При ликвидации Института декан ФФМиЕН совместно с ФД обеспечивает своевременное и надлежащее проведение инвентаризации материальных ценностей Института.

8.3. В случае реорганизации Института все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив РУДН.

8.4. В случае реорганизации или ликвидации Института, все имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.