

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М.Акмуллы»)**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК ПСП -16/42-2012

**НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ
ПРИКЛАДНОЙ ПСИХОЛОГИИ**

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы»

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО заведующей кафедрой общей и социальной психологии Нуховой М.В. _____
(подпись)

2 УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы» 28.09.2011г., протокол № 2.
Председатель Ученого совета, ректор _____ Р.М. Асадуллин

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.10.2011г. приказом ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ им. М. Акмуллы» от ____ . ____ .2011г. № _____

Экземпляр № ____.

4 СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе _____ М.В. Михайлов

Проректор по научной работе _____ А.Ф. Мустаев

Начальник УМУ _____ Г.И. Калимуллина

Начальник юридического отдела _____ Э.М. Даянова

Начальник отдела документационного обеспечения _____ Г.Р. Фаттахова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Основные цели и задачи	4
3. Структурные подразделения	5
4. Основы деятельности	6
5. Основные принципы экономической деятельности лаборатории	7
6. Условия привлечения исполнителей работ в лаборатории	8
7. Организация и планирование научно-исследовательских работ	9
8. Ответственность, учет, отчетность	10
9. Взаимоотношения с другими подразделениями	10
10. Заключительные положения	12

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и РБ и призвано регулировать деятельность научно-образовательной Лаборатории прикладной психологии факультета психологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумуллы» (далее Университет).

1.2 Лаборатория прикладной психологии (далее Лаборатория) является полифункциональным (учебным, научно-методическим, научно-исследовательским, внедренческим) структурным подразделением, действующим в соответствии с Уставом Университета, на основе частичной самоокупаемости, не имеет статуса юридического лица.

1.3 Лаборатория создается, реформируется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4 В своей деятельности Лаборатория руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета и отдельными договорами с Заказчиками.

1.5 Лабораторию прикладной психологии возглавляет заведующий, который руководит деятельностью Лаборатории в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением, назначается на должность и увольняется ректором Университета.

1.6 В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья преподавателей, сотрудников и студентов, охраны окружающей среды, Лаборатория в своей деятельности руководствуется СНиП, Правилами техники безопасности и пожарной безопасности, настоящим Положением.

1.7 Деятельность Лаборатории осуществляется в соответствии с утвержденными научными направлениями Университета, исходя из задач, поставленных при ее организации и установленных Заказчиками.

2 Основные цели и задачи

2.1 Основными целями Лаборатории являются:

- проведение фундаментальных и прикладных психологических исследований, ускорение внедрения результатов современных исследований и психологических знаний в различные сферы жизнедеятельности человека;
- повышение качества подготовки специалистов-психологов, адаптация будущих специалистов к работе в современных экономических условиях.

2.2 Основные задачи Лаборатории:

- проведению фундаментальных и прикладных исследований по основным направлениям деятельности Лаборатории, целенаправленное внедрение полученных результатов;
- повышение квалификации специалистов образовательных и других учреждений в области психологического сопровождения образовательного процесса и

психологической помощи за счет передачи научных разработок и результатов в учебный процесс;

- оказание научно-методической помощи образовательным учреждениям и медико-психолого-педагогическим Центрам;
- психологическое просвещение и оказание психологической помощи населению РБ;
- оказание психологических услуг социальным партнерам.

3 Структурные подразделения

3.1 Лаборатория располагается на базе Кабинета интерактивного обучения (ауд. 107, корпус 5) факультета психологии.

3.2 Структура Лаборатории определяется, исходя из цели, задач и научного направления Университета.

3.3 Общее руководство деятельностью Лаборатории, координацию деятельности отдельных ее подразделений, приглашение к единовременному сотрудничеству специалистов соответствующего профиля, привлечение к работе в Лаборатории профессорско-преподавательского состава, аспирантов и соискателей, способных довести фундаментальные исследования до практической реализации осуществляет заведующий Лаборатории.

3.4 Научно-исследовательская и прикладная работа в Лаборатория выполняется:

- профессорско-преподавательским составом, учебно-вспомогательным персоналом, привлекаемым на условиях внутривузовского штатного совместительства,
- ведущими специалистами соответствующих областей, привлекаемыми со стороны с целью выполнения работ по договорам с отдельными юридическими и физическими лицами,
- соискателями и аспирантами Университета,
- студентами и магистрантами, в свободное от учебы время, в присутствии научных руководителей, заведующего лабораторией (лаборанта) или председателя студенческого научного общества.

4 Основы деятельности

4.1 Лаборатория осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

4.1.1 Научно-исследовательское:

- проведение фундаментальных и прикладных психологических исследований в области психологии сотрудниками Лаборатории, аспирантами и студентами;
- разработка и издание учебных пособий, в том числе электронных, сборников научных статей, монографий, отражающих результаты исследований сотрудников лаборатории, аспирантов и студентов;

- рецензирование диссертационных исследований и авторефератов;
- проведение экспертизы эмпирических исследований.

4.1.2 Научно-методическое:

- оказание научно-методической помощи образовательным учреждениям и медико-психолого-педагогическим Центрам;
- разработка и издание учебно-методических и научно-методических пособий, в том числе электронных, по проблематике Лаборатории;
- оказание консультативной помощи в обработке результатов эмпирических исследований методами математической статистики;
- проведение научно-методических семинаров и конференций по актуальным проблемам психологии и запросам заказчиков;
- рецензирование психологических программ и др.

4.1.3 Психологической помощи населению:

- оказание практической психодиагностической помощи;
- индивидуальное психологическое консультирование;
- семейное психологическое консультирование;
- групповая коррекционно-развивающая работа;
- профессионально-ориентированная диагностика.

4.1.4 Повышение квалификации:

- организация и проведение научно-практических семинаров для руководителей образовательных и других учреждений, педагогов, психологов, других специалистов;
- проведение обучающих программ, тренингов, мастер-классов, фокус-групп, деловых и ролевых игр для специалистов-психологов.

4.1.5 Образовательное:

- обеспечение совместно с Институтом повышения квалификации и профессиональной переподготовки Университета программ дополнительного образования в области психологии.

4.2 Направления и содержание деятельности могут меняться в соответствии с изменением социальных, профессиональных и хозяйственных условий функционирования Лаборатории.

5 Основные принципы экономической деятельности лаборатории

5.1 Деятельность Лаборатории осуществляется на основании принципа самокупаемости.

5.2 Бухгалтерский учет деятельности Лаборатории осуществляет бухгалтерия Университета. Ответственность за состояние бухгалтерского учета несет начальник финансово-экономического управления Университета или лицо, назначенное им.

5.3 Финансовые доходы Лаборатории формируются за счет оказания платных образовательных, методических, психологических услуг, грантов и других источников.

5.4 Основанием для оказания образовательных, методических, психологических услуг является договор, заключенный в установленном порядке.

5.5 Оплата труда сотрудников и студентов осуществляется в порядке, предусмотренном в Университете.

5.6 Премирование сотрудников Лаборатории осуществляется по итогам работы в соответствии с действующими в Университете локальными актами.

5.7. Стоимость услуг определяется калькуляцией (сметой), утвержденной ректором и включающей в себя стоимость расходных материалов, заработную плату, накладные расходы (электроэнергия и др.), налоги и другие расходы.

5.8 Смета расходов Лаборатории включает в себя:

- заработную плату сотрудников и студентов, оказывающих платные услуги;
- расходные материалы на производственные и учебные цели;
- укрепление материально-технической базы Лаборатории;
- командировочные расходы сотрудников по нуждам Лаборатории.

5.9 Сметы расходов Лаборатории утверждаются ректором Университета

5.10 Финансирование научных исследований и информационно-издательской деятельности, проводимых Лабораторией, может производиться за счет:

- госбюджетных ассигнований на проведение научных исследований в рамках тематических планов по заданиям Министерства образования и науки РФ, выделяемых на конкурсной основе,
- конкурсного бюджетного и внебюджетного финансирования по научным программам и грантам;
- всех форм хозрасчетной научно-исследовательской деятельности, не противоречащей настоящему Положению, Уставу Университета и действующему законодательству РФ и РБ;
- участия в выполнении региональных и инновационных программ;
- оказания научно-методических, психологических услуг договорам с отдельными юридическими и физическими лицами;
- других форм деятельности и источников, не противоречащих настоящему Положению и действующему законодательству РФ;
- средств, поступивших от предприятий и организаций на выполнение научных исследований по хозяйственным договорам;
- средств, выделяемых на эти цели из средств Университета.

5.11 Распределение и использование денежных средств, поступающих по хоздоговорам, заключенным на проведение научно-исследовательских работ и информационно-издательских услуг, осуществляется согласно соответствующим положениям. Ответственный исполнитель в пределах действующего законодательства, Устава Университета, настоящего Положения, определяет порядок расходования средств по конкретной теме, составляет смету расходов, которая согласовывается главным бухгалтером и проректором по научной работе и утверждается ректором Университета.

5.12 За Лабораторией закрепляются научные приборы и оборудование, приобретенные на ее содержание, по сметам хоздоговоров и за счет других источников. Материально-техническое обеспечение лабораторий осуществляется соответ-

ствующими подразделениями Университета.

6 Условия привлечения исполнителей работ в лаборатории

6.1 Общее управление научной и хозяйственной деятельностью Лаборатории осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый на должность и увольняемый ректором Университета по представлению проректора по научной работе. В своей работе заведующий лабораторией руководствуется действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

6.2. Состав Лаборатории формируется из штатных преподавателей и сотрудников кафедры общей и социальной психологии, а также из привлеченных на договорной основе специалистов, аспирантов, магистрантов и студентов.

6.3. Привлечение внештатных сотрудников для решения отдельных задач Лаборатории производится на основании временного договора, по представлению заведующего Лабораторией и приказу ректора Университета.

6.4 По соглашению между работником Университета, привлеченным к деятельности Лаборатории, и администрацией для него может устанавливаться (как непосредственно при приеме на работу, так и впоследствии) неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по основному месту работы (на кафедре, в деканате и т.д.).

6.5 Контракты заключаются на время выполнения определенной работы (договор на выполнение научно-исследовательских работ, грант, этап, раздел темы).

6.6 Обязанности сотрудников Лаборатории устанавливаются их функциональными обязанностями и должностными инструкциями, исходя из штатного расписания Лаборатории.

6.7 Заведующий Лабораторией и руководители тематических групп обязаны:

- разрабатывать планы научно-исследовательских работ Лаборатории и организовывать их выполнение,
- обеспечивать координацию деятельности Лаборатория с другими подразделениями Университета, а также с другими научными учреждениями,
- принимать меры по привлечению к выполнению научно-исследовательских работ профессорско-преподавательского состава, аспирантов, соискателей, магистрантов и студентов Университета,
- контролировать использование материально-технической базы Лаборатории и нести ответственность за их целостность,
- готовить предложения об установлении надбавок за выполнение наиболее сложных и ответственных работ и определять соответствие объема работ величине оплаты,
- создавать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечить рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, провести инструктаж на рабочем месте,

- заключать договора на оказание платных услуг по профилю Лаборатории;
- своевременно и качественно оказывать психологические, образовательные и методические услуги, осуществляемых по хозрасчетным договорам;
- своевременно оформлять договорную и финансово-отчетную документацию;
- дальнейшее развитие Лаборатории.

6.8 Заведующий Лабораторией назначает ответственных лиц за отдельные виды работ и руководителей тематических групп.

Подробно права и обязанности заведующего Лабораторией определяются функциональными обязанностями, которые утверждаются ректором Университета.

7 Организация и планирование научно-исследовательских работ

7.1 Для формирования научных направлений исследований, привлечения студентов, магистрантов, аспирантов и сотрудников к выполнению научно-исследовательской работы Лаборатория, Ученым советом Университета каждое полугодие проводится аттестация выполняемых работ и утверждение коллективов исполнителей Лаборатории.

7.2 Определяющими документами при проведении научно-исследовательской работы при любом источнике финансирования в Лаборатории являются:

- контракт или договор на проведение работ;
- техническое задание и календарный план работ;
- соглашение о договорной цене;
- смета расходов;
- акт приема-сдачи научно-технической продукции.

Эти документы формируются от имени Университета и представителем Заказчика, визируются заместителем директора по научной работе и утверждаются ректором Университета. Последующие изменения возможны только в установленном законом порядке.

7.3 Формирование научных подразделений и творческих коллективов Лаборатории проходит в соответствии с научными направлениями исследований подразделений и базовых кафедр, в инициативном порядке, участием в конкурсах по программам и грантам, заключением хоздоговоров и контрактов с Заказчиками. Профессорско-преподавательскому составу, научным работникам предоставлены академические свободы в выборе тем и методов проведения научных исследований в рамках общей тематики Университета.

8 Ответственность, учет, отчетность

8.1 Сотрудники Лаборатории несут ответственность за уровень научных исследований, внедрение полученных результатов в психологическую практику, за эффективное использование имеющихся в Лаборатории материальных ценностей,

качество научных и научно-методических публикаций.

8.2 Отчеты о завершенных научно-исследовательских работах и их этапах обсуждаются на совещаниях Ученого совета Университета с участием профессорско-преподавательского состава соответствующей кафедры, участвовавшей в выполнении Заказа.

8.3 Результаты деятельности Лаборатория ежегодно докладываются на Ученом совете факультета. Отчеты руководителей подразделений Лаборатории о результатах их деятельности заслушиваются проректором по науке не реже одного раза в год.

9 Взаимоотношения с другими подразделениями

9.1 Внешние связи Лаборатории со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета и договором об оказании платных психологических, образовательных, научно-методических услуг. Так, Лаборатория принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, факультету, все решения Ученого совета Университета, Ученого совета факультета.

Наименование структурных подразделений	Предоставляемая информация (исходящие документы Лаборатории)	Получаемая информация (входящие документы Лаборатории)
Управление научной работы и международных связей	– заявки на участие международных научно-практических конференциях, грантах	– приглашение на участие в международных научно-практических конференциях, грантах
Отдел эксплуатации зданий и сооружений	– заявки на ремонт помещений Лаборатории; – заявки на приобретение оборудования и расходных материалов для лабораторий и мастерских	– решения научно-технического совета Университета; – планы мероприятий по улучшению состояния аудиторного фонда Университета и осуществлению закупок расходных материалов
Отдел материально-технического обеспечения	– заявки на приобретение покупных товаров	
Отдел документационного обеспечения	– проекты приказов, договоров, актов и иные документы на согласование различными структурными подразделениями Университета; – ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы Лаборатории	– планы работы Университета; – нормативные акты вышестоящих организаций; – нормативные акты Университета (устав, приказы, распоряжения, положения, инструкции, правила и т.п.); – запросы сторонних организаций по вопросам работы Лабо-

		рактории
Юридический отдел	– договоры на правовую экспертизу и согласование – проект положения и локальных нормативно-правовых актов на правовую экспертизу и согласование	– согласованные договоры, локальные нормативно-правовые акты; – второй учтенный экземпляр положения
Планово-финансовый отдел	– сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным Лабораторией	– утвержденные сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным НИЛ
Служба безопасности	– заявки на обеспечение безопасности в учебном корпусе № 5; – представления на использование Лабораторией учебных помещений Университета для проведения различных мероприятий	– требования об обеспечении безопасности в учебных корпусах Университета; – утвержденные представления на проведение дополнительных занятий и иных мероприятий в аудиториях Университета
Издательство	– планы изданий Лаборатории; – материалы для опубликования	– план изданий Университета; – требования к оформлению материалов для опубликования
Архив	– документация для хранения в архиве; – документация для уничтожения	– акты о приеме, хранении, передаче и изъятии документов Лаборатории

10 Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

10.2 Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе деятельности Лаборатории, могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.