

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Башкирский государственный педагогический университет им.
М.Акмуллы»

(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

2 УТВЕРЖДАЮ

проректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»

С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» от «22» 02

2019 года № 4/19

Утвержден № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ЛАБОРАТОРИЙ/ЦЕНТРОВ

ПЛ- 03-07 - 2019

Официальное издание

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

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Необходимые требования и порядок открытия Лаборатории/центра	5
3	Основные задачи и виды деятельности лабораторий/центров	6
4	Управление деятельностью лабораторий/центра	7
5	Средства, финансирование и материально-техническое обеспечение лаборатории	10
6	Заключительные положения	11

Лаборатория/центр).

1.2. Лаборатория/центр является структурным подразделением Университета, создаваемым при кафедре, факультете/институте, объединяющем научно-исследовательский потенциал различных кафедр, факультетов, институтов для выполнения актуальных научно-исследовательских и учебно-методических работ.

Лаборатория/центр не является юридическим лицом.

1.3. Лаборатория/центр создается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Лаборатория/центр возглавляет заведующий (научный руководитель) из числа научно-педагогических работников Университета, назначенный приказом ректора по согласованию с проректором по научной и инновационной деятельности, деканом факультета (директором института) и заведующим кафедрой.

1.5. Лаборатория/центр руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и РБ, нормативно-методическими документами Министерства образования и науки РФ, Ученым Советом Университета, локальными нормативными актами Университета в области научной деятельности, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, указаниями проректора по научной и инновационной деятельности, заведующего Лабораторией/центра, настоящим Положением.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее - Университет) и определяет порядок открытия научно-исследовательской (научно-образовательной) лаборатории/центра (далее - Лаборатория/центр).

1.2. Лаборатория/центр является структурным подразделением Университета, созданным при кафедре, факультете/институте, объединяющим научно-исследовательский потенциал различных кафедр, факультетов, институтов для выполнения актуальных научно-исследовательских и учебно-методических работ.

Лаборатория/центр не является юридическим лицом.

1.3. Лаборатория/центр создается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Лабораторию/центр возглавляет заведующий (научный руководитель) из числа научно-педагогических работников Университета, назначенный приказом ректора по согласованию с проректором по научной и инновационной деятельности, деканом факультета (директором института) и заведующим кафедрой.

1.5. Лаборатория/центр руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и РБ, нормативно-методическими документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета в области научной деятельности, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, указаниями проректора по научной и инновационной деятельности, заведующего Лабораторией/центра, настоящим Положением.

2. Необходимые требования и порядок открытия Лаборатории/центра

2.1. Лаборатория/центр создается приказом ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета Университета. Лаборатория/центр при кафедре, на факультете (институте) создается на основании выписки Ученого совета факультета (института). В случае если Лаборатория/центр создается при общеуниверситетской кафедре, основанием служит выписка из протокола заседания кафедры.

2.2. Лаборатория/центр создается при наличии у намечаемого научного руководителя и коллектива научного задела, оборудования и существующих, планируемых источников финансирования.

2.3. Намечаемый научный руководитель Лаборатории/центра должен выступить на заседании функционального научного совета (далее – ФНС) с календарным планом работ и с предоставлением обоснования о создании Лаборатории/центра.

2.4. Обоснование создания лаборатории должно содержать следующие данные:

- имеющиеся научные наработки (характеристика выполненных и опубликованных исследований, их использование, а также выполняемых в настоящее время), научные связи по выдвигаемой для лаборатории тематике;
- цели и задачи Лаборатории/центра, предполагаемое научное направление и тематика, перспективы развития, ожидаемые результаты научных исследований Лаборатории/центра на ближайшие 3 года;
- указание на необходимость создания Лаборатории/центра, включая обоснования о невозможности выполнения предполагаемого объема научных работ в рамках уже имеющихся структурных подразделений университета;
- список сотрудников Лаборатории/центра с указанием ученой степени, звания, места работы, должности, списка научных трудов с указанием индекса цитирования в различных базах данных, информацию о грантовой активности, контактах с другими вузами и научно-исследовательскими институтами, в том числе и международными с указанием форм сотрудничества и др.;

- план работы Лаборатории/центра на ближайшие три календарных года и подробный план работы на ближайший год, включая указание конкретных показателей эффективности Лаборатории/центра (приложение 1);
- перспективный план привлечения финансовых средств с указанием продукции и примерных объемов;
- наечаемый научный руководитель (заведующий Лабораторией/центром), кадровый состав, количество аспирантов и студентов, которые будут работать в Лаборатории/центре, проект штатного расписания и численности персонала;
- перечень имеющегося и планируемого научного оборудования, приборов и установок, научно-производственного оборудования;
- наличие площадей для Лаборатории/центра (на кафедре, в специализированном кабинете, специально выделяемые помещения, не задействованные в учебном процессе).

2.5. Если члены ФНС единогласно проголосуют об открытии Лаборатории/центра, то Проректор по научной и инновационной деятельности выносит на обсуждение на заседании Ученого совета университета предложение об открытии Лаборатории/центра.

2.6. На основании решения Ученого совета, Ученый секретарь готовит выписку из заседания Ученого совета. На основании выписки из заседания Ученого совета издается юридическим отделом Университета приказ об открытии Лаборатории/центра.

3. Основные задачи и виды деятельности лабораторий/центров

3.1. Основными задачами лаборатории/центра являются:

- разработка и реализация научно-исследовательских проектов и программ.
- внедрение в образовательный процесс авторских, инновационных методик и технологий.

- оказание научно-методической помощи учителям, педагогам через предоставление дополнительных услуг с учетом запросов и потребностей образовательных учреждений.

- привлечение финансовых средств.

3.2. Для выполнения поставленных целей лаборатория/центр осуществляет следующие виды деятельности:

- разработка научно обоснованных методик, руководств, рекомендаций, подготовка авторских образцов, научной документации для внедрения в образовательный процесс;

- организация педагогического эксперимента, экспертизы и сертификации инновационных образовательных программ, методик и технологий;

- рекламно-маркетинговая деятельность;

- разработка и подготовка к изданию научных (монографии, статьи и пр.), необходимых методических, информационных и рекламных материалов, прочей полиграфической продукции;

- проведение семинаров, симпозиумов, конференций, выставок, конкурсов, аукционов и др. научно-организационных мероприятий;

- анализ, обобщение и распространение передового опыта практической работы педагогов и учителей;

- реализация авторских, инновационных программ послевузовского образования (подготовка кадров высшей квалификации, повышение квалификации);

- выполнение научных исследований, хоздоговорных работ.

4. Управление деятельностью лаборатории/центра

4.1. Общее руководство лабораторией/центром осуществляет проректор по научной и инновационной деятельности Университета. Непосредственное руководство деятельностью лаборатории/центра осуществляет научный руководитель (заведующий) лаборатории/центра,

назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

Руководитель Лаборатории/центра:

- непосредственно руководит всей работой и несет ответственность за состояние и результаты научной деятельности;

- представляет на рассмотрение советов факультетов (институтов), ФНС университета планы и отчеты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ Лаборатории/центра, организует и возглавляет их выполнение;

- обеспечивает заключение договоров, оформление заявок на получения финансирования НИР;

- организует авторский надзор по внедрению выполненных научно-исследовательских работ;

- распоряжается всеми материальными и денежными ресурсами лаборатории в пределах утвержденных для нее планов и смет;

- подбирает кандидатуры для замещения вакантных штатных должностей;

- способствует привлечению и организации работы аспирантов, студентов, стажеров и технического персонала.

4.2 Научно-исследовательские и научно-образовательные работы в лабораториях/центрах выполняются в соответствии с заключенными договорами (контрактами):

- специальным, освобожденным штатом научного, инженерно-технического и вспомогательного персонала в соответствии со штатным расписанием, определяемым руководителем лаборатории и утвержденным ректором университета, в пределах средств, привлеченных для выполнения НИР;

- профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом соответствующих кафедр университета в

порядке их обычных кафедральных обязанностей по научно-исследовательской работе;

- совместителями из числа профессорско-преподавательского и вспомогательного персонала кафедр университета для выполнения договорных работ в установленном порядке;

- аспирантами, докторантами и соискателями, работающими над диссертациями в области проблем, соответствующих научному профилю лаборатории;

- стажерами-исследователями и стажерами, прикомандированными из других высших учебных заведений и организаций (научные работники, инженерно-технический и вспомогательный персонал);

- студентами в порядке выполнения курсовых и дипломных работ и проектов, а также других видов научно-исследовательских работ.

4.3 Руководитель Лаборатории/центра представляет следующую отчетность:

- отчетность по договорным работам (регулируется условиями договора с заказчиками);

- при наличии целевого финансирования из федеральных и региональных источников по законченным темам (законченным принципиально важным этапам) плана научно-исследовательских работ в установленном порядке представляет заказчику научные (научно-технические) отчеты;

- необходимую финансовую документацию установленного образца в бухгалтерию университета;

- информационно-аналитический научный отчет о деятельности лаборатории/центра за год.

Информационно-аналитические научные отчеты лаборатория/центра, утвержденные советом факультета (института), ФНС регистрируются в УНР в установленном порядке и публикуются, в т.ч. в электронном варианте на официальном сайте университета.

ФНС университета вправе периодически, по мере необходимости, заслушивать отчеты руководителя лаборатории.

При наличии целевого финансирования из федеральных или региональных источников органы управления заказчика имеют право знакомиться с работой лаборатории/центра, а также требовать представления информации о ходе работы и назначать доклады ее научного руководителя на заседаниях секций, комиссий и на отчетно-координационных совещаниях (конференциях и симпозиумах).

5. Средства, финансирование и материально-техническое обеспечение лаборатории

5.1 Средства лаборатории/центра складываются:

- а) из средств, поступающих по договорам от заказчиков;
- б) ассигнований по госбюджету, выделяемых за счет Федеральных целевых и других программ и грантов по сметам на основании заявок, утвержденного плана работы и соответствующих государственных контрактов и договоров;
- в) средств, выделяемых ректоратом в рамках реализации комплексной программы финансирования НИР в университете;
- г) добровольных взносов, даров и спонсорской помощи юридических лиц и граждан в виде интеллектуальной собственности, информационных фондов, программных продуктов, материально-технических ресурсов и денежных средств.

5.2 Закупка оборудования для организации НИР лаборатории/центра осуществляется за счет привлеченных средств. Университет может выделять средства на закупку оборудования на конкурсной основе в пределах выделенных средств (при формировании сметы расходов университета на календарный год).

5.3 Лаборатория/центр по согласованию с заведующими кафедрами и руководителями иных структурных подразделений университета на

договорной основе может использовать их оборудование, машины, приборы и аппараты, а также техническую документацию, необходимые для выполнения научно-исследовательских работ лаборатории.

5.4 Все имущество, оборудование, приборы, оргтехника и т.п., находящееся в пользовании лаборатории/центра, не может передаваться третьим лицам без решения ректората университета.

6. Заключительные положения

6.1 Лаборатория и центр могут быть реорганизованы или ликвидированы приказом ректора Университета.

6.2 Настоящее Положение действует с момента его утверждения Ученым советом Университета. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ученым советом Университета.

2. Лист рассылки

№ экземпляра	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата получения

3. Лист регистрации изменений

№ п/п	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
				ФИО	Подпись