

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.11.2024 14:41:01
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение к приказу
от 01.06.23 № 225

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-НАУЧНОЙ ЛАБОРАТОРИИ СОЦИАЛЬНОЙ
ПСИХОЛОГИИ ТРУДА**

Московская область
г. Мытищи
2023

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-научной лаборатории социальной психологии труда (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности Учебно-научной лаборатории социальной психологии труда (далее – Лаборатория).

1.2. Лаборатория является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» (далее – Университет), входящим в состав факультета психологии. Целью создания и деятельности Лаборатории является организация инновационной научно-образовательной среды, обеспечивающей развитие образования в Университете, отвечающего потребностям рынка труда и перспективам развития социально-экономического комплекса Российской Федерации.

1.3. В своей деятельности Лаборатория руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Руководство Лабораторией осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Лаборатория находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников Лаборатории регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

1.6. Создание, реорганизация или ликвидация Лаборатории производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Лаборатории утверждается ректором Университета по представлению заведующего Лабораторией, согласованному с проректором по научной работе, в установленном порядке.

3. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами Лаборатории являются:

- научно-исследовательское и научно-методическое обеспечение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Университете;

- вовлечение в научно-исследовательскую деятельность обучающихся Университета;

- научно-методическое обеспечение и сопровождение научно-исследовательских работ, научно-исследовательской практики и

выпускных квалификационных работ обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Университете;

- подготовка обучающихся к участию в научных конкурсах, конференциях, исследовательских проектах, программах и других научно-образовательных мероприятиях;

- участие в подготовке и проведении научных конференций, семинаров и других научных мероприятий Университета;

- содействие раскрытию потенциала талантливой молодежи, продолжению их обучения в Университете;

- содействие росту престижа Университета как одного из центров образования и науки г. Москвы и Московской области;

- участие в обеспечении высоких научных показателей Университета в мониторингах, проводимых Минобрнауки России, в международных и российских рейтингах образовательных организаций высшего образования.

3.2. Для реализации поставленных задач на Лабораторию возлагаются следующие функции:

3.2.1. Образовательная функция:

- организация практических занятий для обучающихся, а также их привлечение к реализации научно-исследовательских проектов Лаборатории;

- экспертная оценка завершенных научно-исследовательских работ работников Лаборатории, магистрантов, аспирантов, докторантов, выдача заключений и рекомендаций об опубликовании результатов научных разработок, их внедрении и использовании в учебном процессе;

- подготовка рецензий о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки России (далее – ВАК), предъявляемым к диссертациям, составление заключений и подготовка выписок из протоколов заседаний Лаборатории для предоставления в диссертационный совет;

- участие в приеме вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов по дисциплинам, установленным ВАК.

3.2.2. Учебно-методическая функция:

- оказание методической помощи в организации работы научно-педагогических работников и обучающихся Университета при проведении междисциплинарных исследований;

- проведение научно-методических семинаров с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава Университета, заслушивание отчетов работников Лаборатории о повышении квалификации, докладов аспирантов и докторантов по материалам диссертаций.

3.2.3. Научно-исследовательская функция:

- участие в научно-исследовательской деятельности Университета, в конкурсах российских и международных научных грантов, проведение фундаментальных и прикладных научных исследований;

- проведение опытно-экспериментальных работ с использованием материально-технической базы Лаборатории;

- участие в организации научно-исследовательской работы научно-педагогических работников и обучающихся;

- участие в организации конкурсов по научно-исследовательской работе обучающихся, соискателей и научно-педагогических работников.

3.2.4. Научно-методическая функция:

- участие в организации и проведении научных совещаний, симпозиумов и конференций;

- осуществление в установленном порядке сотрудничества с образовательными организациями высшего образования, в том числе с зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по направлениям деятельности Лаборатории;

- организация работы по созданию научно-методического обеспечения образовательного процесса.

4. Права

4.1. Лаборатория для решения поставленных задач имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Лаборатории;

- на материально-техническое обеспечение;

- разрабатывать и направлять в установленном порядке предложения проректору по научной работе о совершенствовании деятельности Лаборатории;

- участвовать в разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов по направлениям деятельности Лаборатории;

- привлекать по согласованию с ректором Университета работников других структурных подразделений Университета к участию в работе Лаборатории;

- осуществлять взаимодействие в установленном порядке с другими организациями по направлениям деятельности Лаборатории.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Лабораторию задач и функций несет заведующий Лабораторией.

5.2. Степень ответственности других работников Лаборатории устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Работники Лаборатории несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

6.1. В процессе деятельности Лаборатория осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам касающимся деятельности Лаборатории.

П Р И К А З

г. Мытищи

« 29 » 05 2023

№ 1082

**О внесении изменений в Положение об учебно-научной лаборатории
социальной психологии труда**

В связи с проведением организационно-штатных мероприятий, на основании решения Ученого совета Государственного университета просвещения (протокол от 11.05.2023 № 12)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В пункте 1.2 Положения об учебно-научной лаборатории социальной психологии труда, утвержденного приказом от 01.02.2023 № 225 слова «ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет (далее – Университет)» заменить словами «Государственного университета просвещения» (далее – Университет)».

2. Начальнику канцелярии довести настоящий приказ до сведения первого проректора, проректора по научной работе, декана факультета психологии, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Куликов Д.А..

И.о. ректора



И.А. Кокоева