

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)**

П Р И К А З

25 мая 2018 г.

№ 147

г. Ульяновск

Об утверждении Положения

В целях нормативного регулирования ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать Положение о лаборатории социологических исследований, утвержденное приказом ректором ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» от 14.10.2014 г. № 178, утратившим силу.
2. Утвердить прилагаемое Положение о лаборатории социологических исследований.
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по научной работе Тимошину И.Н.

Ректор

 Т.В. Девяткина



ФГБОУ ВО
«УлГПУ им.
И.Н.Ульянова»

**МЕТОДИКА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА**

СМК 03-86-2018
Положение о лаборатории
социологических исследований

Издание: 2018-05
Изменение:

стр. 1 из 11

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ имени И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
от 25 мая 2018 г. № 147

Положение
о лаборатории социологических исследований

Рассмотрено и одобрено Учёным советом ФГБОУ ВО
«УлГПУ имени И.Н. Ульянова», 25 мая 2018 г., протокол № 8

Ульяновск, 2018



Введение

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями «ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества образования ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее – Университет) и определяет порядок создания и работы лаборатории социологических исследований при кафедре педагогики и социальной работы факультета педагогики и психологии (далее – Лаборатория).

Содержание

1. Область применения и сфера действия
2. Нормативные ссылки
3. Материально-техническое оснащение
4. Общие положения
5. Цель и задачи Лаборатории
6. Функции Лаборатории
7. Состав Лаборатории
8. Организация работы Лаборатории
9. Взаимодействие с другими подразделениями
10. Права, обязанности и ответственность
11. Реорганизация и ликвидация Лаборатории
12. Лист регистрации изменений.
13. Лист рассылки.
14. Лист ознакомления.

1. Область применения и сфера действия

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы Лаборатории при кафедре педагогики и социальной работы факультета педагогики и психологии Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. «ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования».

2.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Устав Университета.



3. Материально-техническое оснащение

3.1. Материально-техническое оснащение Лаборатории обеспечивается Университетом и включает следующее: помещение (30 - 50 кв.м.), оргтехника, компьютеры, программные пакеты, телефон, подключение к сети «Интернет» и электронной почте. Развитие материально-технического оснащения Лаборатории осуществляется из бюджетных (за счет средств фондов поддержки научно-исследовательской деятельности: Российский фонд фундаментальных исследований, Российский научный фонд, Благотворительный фонд В. Потанина и т.д.) и внебюджетных средств.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, задачи и функции, осуществление деятельности Лаборатории.

4.2 Лаборатория не является структурным подразделением Университета.

4.3. Лаборатория подчиняется проректору по научной работе.

4.4. Руководитель Лаборатории назначается приказом ректора Университета.

4.5. Статус лаборатории: учебно-научная.

5. Цели и задачи Лаборатории

5.1. Целью деятельности Лаборатории является осуществление научной (научно-исследовательской) и учебной деятельности с учетом образовательных программ и тематики научных исследований Университета с привлечением обучающихся к проведению научных исследований под руководством научных сотрудников.

5.2. Задачи Лаборатории:

- проведение социологических исследований, проектных разработок (в том числе междисциплинарных) в сфере социальной жизни: выявление проблем, изучение общественного мнения, разработка рекомендаций;

- привлечение к научно-исследовательским работам Лаборатории преподавателей, сотрудников, докторантов, аспирантов, магистрантов и студентов Университета;

- совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса, подготовка на основе результатов исследований Лаборатории новых программ учебных дисциплин и учебно-методических



материалов в рамках направления подготовки «Социальная работа» и смежных с ним направлений;

- предоставление возможностей получения практических навыков по сбору, обработке, анализу информации студентам;

- использование информации в научно-исследовательской работе, в работе Совета молодых ученых и Студенческого научного общества и других общественных организаций, подразделений и структур Университета;

- создание банка информации по материалам социологических исследований и статистики Лаборатории;

- подготовка публикаций по результатам научно-исследовательских социологических исследований в различных сборниках статей, в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах, конкурсах, олимпиадах и конференциях.

6. Функции Лаборатории

6.1. В области научной деятельности:

- выполнение исследований с учетом образовательных программ и тематики научных исследований Университета, в том числе по заказам а) Университета; б) структурных подразделений Университета; в) сторонних государственных, частных, общественных и др. организаций; г) иностранных организаций и фондов;

- привлечение преподавателей и научных сотрудников Университета, а также внешних специалистов и экспертов к проведению исследований на базе Лаборатории;

- подготовка и проведение семинаров, конкурсов, олимпиад, конференций и других научных мероприятий Университета, с целью поддержания и расширения научных и учебных связей, в том числе международных;

- подготовка публикаций научных материалов: монографий, статей, отчетов, выступлений, докладов и т.п. в области специализации Лаборатории;

- распространение посредством сети «Интернет» и средств массовой информации научно-просветительской информации о результатах исследований Лаборатории.

6.2. В области учебной деятельности:

- организация учебных семинаров и мастер-классов по тематике исследований Лаборатории для сотрудников, докторантов, аспирантов, магистрантов и студентов факультета и других структурных подразделений Университета;



- привлечение аспирантов, магистрантов и студентов Университета к проведению исследований на базе Лаборатории;
- осуществление подготовки аспирантов, соискателей учёной степени кандидата наук в соответствии с номенклатурой специальностей научных сотрудников;
- участие в организации прохождения различных видов студенческих, магистерских и аспирантских практик, написании курсовых, выпускных квалификационных работ студентов и диссертаций аспирантов факультета и Университета;
- осуществление подготовки к публикации учебных и методических материалов: учебников, учебных и методических пособий и т.д. в области специализации Лаборатории;
- разработка программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов и учебных планов в области специализации Лаборатории, как правило, на основе собственных разработок Лаборатории;
- содействие установления устойчивых связей Университета с участниками рынка труда в области специализации Лаборатории с целью улучшения возможностей трудоустройства выпускников факультета.

7. Состав Лаборатории

7.1. Лабораторию возглавляет заведующий Лабораторией (далее – руководитель).

7.2. К работе в Лаборатории могут привлекаться преподаватели, аспиранты, магистранты, студенты университета на общественных добровольческих началах.

8. Организация работы Лаборатории

8.1. Руководитель Лаборатории утверждает годовой рабочий план, в соответствии с которым осуществляется работа Лаборатории.

8.2. Годовой рабочий план Лаборатории составляется ежегодно. Годовой рабочий план определяется с учетом поставленных задач, объемов и сложности выполняемых работ и основывается на имеющемся штате сотрудников, обеспечением оборудования и финансовыми возможностями.

8.3. Вопросы, относящиеся к компетенции Лаборатории, рассматриваются на заседаниях кафедры социальной работы не реже 1 раза в учебный год. Все заседания, связанные с деятельностью Лаборатории, протоколируются.

8.4. По итогам работы Лаборатории за год, руководителем делается



обобщенный отчет и затем выносится на обсуждение заседания кафедры социальной работы.

8.5. Руководитель Лаборатории подотчётен в своей деятельности декану факультета права, экономики и управления.

9. Взаимодействие с другими подразделениями

9.1. Лаборатория в рамках проводимых исследований предоставляет/запрашивает необходимую информацию у:

- а) Университета;
- б) структурных подразделений Университета;
- в) сторонних государственных, частных, общественных и других организаций;
- г) иностранных организаций и фондов в объеме, определяемом характером исследования.

10. Права, обязанности и ответственность

10.1. Лаборатория имеют право:

10.1.1. Получать от Университета, структурных подразделений Университета, сторонних государственных, частных, общественных и других организаций, иностранных организаций и фондов практическую помощь и сведения, необходимые для проведения исследований в объеме, определяемом характером исследования.

10.1.2. Информировать руководство факультета и Университета о состоянии работы Лаборатории и подавать предложения относительно улучшения ее работы.

10.1.3. По согласованию с руководством Университета привлекать преподавателей, студентов и сотрудников других структурных подразделений Университета, а также сторонних организаций к участию в работе Лаборатории.

10.1.4. Принимать участие в работе совещательных органов, на заседаниях, совещаниях, которые проводятся в Университете, в случае рассмотрения вопросов о деятельности Лаборатории.

10.1.5. Представлять Университет в сторонних организациях по вопросам деятельности Лаборатории.

10.2. Сотрудники Лаборатории обязаны:

10.2.1. Руководитель обязан:

- определять направления научно-исследовательской деятельности Лаборатории;



- обеспечивать текущее планирование работы Лаборатории;
- организовывать и контролировать работу Лаборатории по выполнению планов и проектов;
- создавать условия для работы сотрудников Лаборатории в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;
- в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе Лаборатории, планы перспективных мероприятий, отвечать на обращения к Лаборатории.

10.2.2. Сотрудники обязаны:

- добросовестно выполнять функциональные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях Лаборатории и Университета;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка Университета;
- систематически повышать свою квалификацию.

10.3. Ответственность:

10.3.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на сотрудников Лаборатории обязанностей, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет руководитель Лаборатории.

10.3.2. Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

11. Реорганизация и ликвидация Лаборатории

11.1. Решение о реорганизации и ликвидации Лаборатории принимается Ученым советом Университета и утверждается ректором.



РАЗРАБОТЧИК:

доцент кафедры педагогики
и социальной работы

И.А. Плохова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансово-правовой
деятельности и управлению
персоналом

(подпись)

И.В. Астраханцева

_____ (дата)

Проректор по научной работе

(подпись)

И.Н. Тимошина

_____ (дата)

Заместитель начальника учебного
управления, ответственный за
систему менеджмента качества
университета

(подпись)

И.Г. Зайцева

_____ (дата)

Начальник правового управления

(подпись)

С.Н. Титов

_____ (дата)

И.о. главного бухгалтера

(подпись)

Г.И. Коптева

_____ (дата)

Начальник управления кадров

(подпись)

М.Г. Дрощев

_____ (дата)

