

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ



Ж.В. Никонова

«25» декабря 2020 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**о научно-исследовательской лаборатории федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность научно-исследовательской лаборатории _____

(далее – Лаборатория) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова (далее – НГЛУ), устанавливает ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности.

1.2. Полное наименование Лаборатории:

Сокращенное наименование Лаборатории: _____.

Полное наименование Лаборатории на английском языке:

Сокращенное наименование Лаборатории на английском языке:

1.3. Лаборатория организуется в целях проведения фундаментальных и прикладных исследований в области _____.

1.4. В работе Лаборатории могут принимать участие все учебные и научно-исследовательские подразделения НГЛУ, ведущие научные исследования и организующие учебный процесс по тематике Лаборатории.

1.5. Основными принципами организации научной деятельности Лаборатории являются:

- развитие научно-исследовательского потенциала научных и научно-педагогических работников НГЛУ;
- содействие развитию фундаментальных научных исследований как основы создания новых знаний, новых технологий, становления и развития научных школ;
- внедрение результатов выполняемых фундаментальных и прикладных исследований и разработок в образовательный процесс для повышения качества подготовки молодых специалистов и специалистов высшей квалификации;
- нацеленность на коммерциализацию результатов исследований и разработок, их ориентация на потребности реального сектора экономики;
- привлечение к исследованиям студентов, аспирантов и молодых специалистов.

1.6. Лаборатория является научным структурным подразделением НГЛУ и подчиняется непосредственно начальнику Управления по научно-исследовательской деятельности НГЛУ.

1.7. Лаборатория в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами Министерства образования и науки РФ, Уставом НГЛУ, решениями Ученого совета НГЛУ, приказами и

распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка НГЛУ, а также настоящим Положением.

1.8. Лаборатория создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НГЛУ.

1.9. Плановые показатели деятельности Лаборатории определяются техническим заданием руководства НГЛУ на текущий год.

1.10. План работы Лаборатории на год формируется с учетом выполнения технического задания, утверждается ректором НГЛУ и является основополагающим документом при реализации деятельности Лаборатории в отчетный период.

2. Задачи Лаборатории

2.1. Получение значимых результатов фундаментальных и прикладных исследований в области _____, обеспечивающих вклад в ускорение научно-технологического развития Российской Федерации.

2.2. Проведение научных исследований с ориентацией на мировые стандарты качества научной деятельности.

2.3. Подготовка к изданию научных статей, монографий и других публикаций, содержащих результаты научной деятельности Лаборатории. Публикация материалов научной деятельности Лаборатории в изданиях, входящих в международные базы научного цитирования (Web of Science, Scopus). Размещение научных материалов, содержащих результаты деятельности Лаборатории, в журналах первого и второго квартиля.

2.4. Привлечение к исследовательскому сотрудничеству отечественных и зарубежных ученых, имеющих значимые показатели в научной деятельности по тематике Лаборатории.

2.5. Распространение результатов и популяризация исследований, проводимых сотрудниками Лаборатории. Участие работников Лаборатории в научных мероприятиях мирового масштаба.

3. Функции Лаборатории

3.1. Организация и проведение научных и образовательных мероприятий в соответствии с утвержденным планом Лаборатории, а также в рамках

- прямых договоров с образовательными, научными организациями и предприятиями реального сектора экономики;
- грантов, получаемых от различных отечественных и зарубежных фондов и организаций.

3.2. Формирование международных научных коллективов для совместного проведения научных исследований.

3.3. Выход на мировой уровень качества научных исследований. Продвижение российской науки за рубежом.

3.4. Организация и проведение международных научных форумов, семинаров, конференций, симпозиумов в соответствии с мировыми стандартами организации научных мероприятий.

3.5. Участие в подготовке кадров высшей научной квалификации (магистратура, аспирантура, соискательство и иные формы).

4. Организационная структура Лаборатории

4.1. Лаборатория включает штатный состав научных работников, определяемый штатным расписанием, а также представителей других научных и учебных подразделений НГЛУ и организаций-партнеров, участвующих в деятельности Лаборатории, исходя из характера и объема возложенных на них работ.

4.2. Штатное расписание Лаборатории утверждается в установленном порядке ректором НГЛУ.

4.3. Деятельность штатных научных работников Лаборатории регламентируется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, и оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников НГЛУ. При изменении функций и задач работников Лаборатории должностные инструкции пересматриваются.

4.4. Деятельность других участников Лаборатории является добровольной и безвозмездной, если это не определяется содержанием прямых договоров Лаборатории с образовательными, научными организациями и предприятиями реального сектора экономики и грантов, получаемых от различных отечественных и зарубежных фондов и организаций.

4.5. Права на создаваемую Лабораторией научную, учебно-методическую продукцию и интеллектуальную собственность определяются в соответствии с действующим законодательством и дополнительными соглашениями.

5. Управление Лабораторией

5.1. Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора НГЛУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Координацию и контроль деятельности Лаборатории осуществляет Управление по научно-исследовательской деятельности НГЛУ.

5.2. На должность руководителя Лабораторией назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по направлениям деятельности Лаборатории с апробацией результатов исследований по тематике научно-исследовательской деятельности Лаборатории не менее 5 лет.

5.3. В период отсутствия руководителя Лаборатории его обязанности исполняет один из сотрудников Лаборатории, назначаемый приказом ректора НГЛУ по представлению руководителя Лаборатории.

5.4. Лаборатория осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются в соответствии с целями и

задачами Лаборатории для развития научного и кадрового потенциала НГЛУ и утверждаются ректором.

5.5. Ответственность за реализацию утвержденного плана и выполнение показателей деятельности Лаборатории за отчетный период несет руководитель Лаборатории.

6. Штатные работники Лаборатории. Оплата труда

6.1. Штатные работники Лаборатории относятся к категории научных работников и принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению руководителя Лаборатории.

6.2. Квалификационные требования к работникам Лаборатории и их должностные обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором НГЛУ, и настоящим Положением.

6.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников НГЛУ.

6.4. Оплата труда работников Лаборатории может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые по представлению руководителя лаборатории приказами руководства НГЛУ.

6.5. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Лаборатории регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка НГЛУ.

7. Права, обязанности и ответственность штатных работников Лаборатории

7.1. Права руководителя и штатных работников Лаборатории:

7.1.1. Руководитель Лаборатории имеет право:

7.1.1.1. Формировать научную тематику Лаборатории по согласованию с коллективом Лаборатории.

7.1.1.2. Представлять интересы Лаборатории во взаимоотношениях со структурными подразделениями НГЛУ по направлениям деятельности Лаборатории, а также со сторонними организациями в пределах своей компетентности.

7.1.1.3. Принимать участие в работе комиссий Ученого совета НГЛУ по вопросам, связанным с деятельностью Лаборатории.

7.1.1.4. Вносить начальнику Управления по научно-исследовательской деятельности и ректору НГЛУ:

- предложения по совершенствованию работы Лаборатории и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Лаборатории;

- предложения о приеме, переводе, увольнении работников Лаборатории, об установлении работникам Лаборатории доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании и Положением о стимулирующих выплатах,

поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Лабораторию задач, улучшению условий труда работников Лаборатории, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

7.1.1.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений НГЛУ.

7.1.1.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7.1.1.7. В соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров Лаборатории.

7.1.2. Штатные работники Лаборатории имеют право вносить руководителю Лаборатории предложения по совершенствованию работы Лаборатории и улучшению условий труда.

7.2. Обязанности руководителя и штатных работников Лаборатории:

7.2.1. Руководитель Лаборатории обязан:

7.2.1.1. Обеспечивать руководство деятельностью Лаборатории.

7.2.1.2. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы Лаборатории, нести ответственность за их реализацию, за выполнение договорных и грантовых обязательств Лаборатории.

7.2.1.3. Составлять и утверждать индивидуальные планы работы штатных работников Лаборатории, направленные на достижение целей и задач Лаборатории, регулировать производственные отношения между работниками Лаборатории.

7.2.1.4. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Лаборатории.

7.2.1.5. Организовывать:

- работы по материально-техническому снабжению Лаборатории;
- труд работников Лаборатории в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности Лаборатории за отчетный период и по запросу руководства.

7.2.2. Работники Лаборатории несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

7.3. Руководитель Лаборатории несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение сотрудниками Лаборатории Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов НГЛУ;
- несвоевременное и некачественное выполнение технического задания и возложенных на Лабораторию задач;
- сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в ведении Лаборатории.

8. Делопроизводство Лаборатории и внесение изменений

8.1. Делопроизводство в Лаборатории ведется в соответствии с Номенклатурой дел НГЛУ.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции руководителем Лаборатории.

Лист согласования

Положение разработано:

Начальник Управления по
научно-исследовательской деятельности



А.М. Горохова

Согласовано:

Первый проректор
Начальник юридического отдела



И.Ю. Зиновьева

Ю.Н. Масленникова

Принято на заседании Ученого совета от «24» декабря 2020 года, протокол № 5.
Утверждено приказом ректора НГЛУ №398 ОСД от 25.12.2020 г.