

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

ИНСТИТУТ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ

ОДОБРЕНО

Решением Учёного совета
Санкт-Петербургского
государственного университета
промышленных технологий
и дизайна

Протокол № от 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора
университета

от 2018 г. №

А. В. Демидов

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЛАБОРАТОРИИ ПСИХОЛОГИИ И КОММУНИКАЦИЙ
В СФЕРЕ МОДЫ**

в Институте бизнес-коммуникаций Санкт-Петербургского государственного
университета промышленных технологий и дизайна

Санкт-Петербург

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ.....	6
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	9
5. СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРИЕЙ	10
6. ОТЧЁТНОСТЬ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАБОРАТОРИИ.....	11
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	12
8. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ЛАБОРАТОРИИ.....	12
9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Лаборатории психологии и коммуникаций в сфере моды (далее Положение) определяет порядок создания и функционирования в Институте бизнес-коммуникаций Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна (далее Университет) специализированного подразделения - Лаборатории психологии и коммуникаций в сфере моды (далее Лаборатория). Положение определяет основные задачи Лаборатории, её функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с нормативными актами, включая:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС, ГОС).
3. Приказ Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 года № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры».
4. Приказ Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
5. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна», утверждённый приказом Минобрнауки от 21 октября 2015 г. № 1186.
6. Локальные акты Университета.

1.3. Лаборатория является структурным подразделением Института бизнес-коммуникаций Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна. Лаборатория в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями Ректора, решениями Учёного совета Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета, приказами и распоряжениями директора Института бизнес-коммуникаций.

1.4. Лаборатория непосредственно подчиняется директору Института бизнес коммуникаций Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна.

1.5. Создание, реорганизация, ликвидация Лаборатории, после рассмотрения Учёным советом Университета, осуществляется приказом Ректора СПбГУПТД.

1.6. Лаборатория имеет печать и собственную символику.

1.7. Местонахождение Лаборатории: 191186, г. Санкт-Петербург, ул. Моховая, д. 26. За Лабораторией закрепляется помещение, оснащённое необходимой мебелью, оборудованием, в том числе компьютерным, оргтехникой, техническими средствами, наглядным материалом, методическими пособиями и иными предметами, необходимыми для осуществления учебного процесса и проведения научных исследований (кабинет 311).

1.8. Оборудование и оснащение лаборатории, организация рабочих мест производится в соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

1.9. Лаборатория должна иметь технический паспорт, содержащий

информацию о номере аудитории, площади, о перечне имеющейся в ней мебели, оборудования, в том числе компьютерного, оргтехники, технических средств, наглядного материала, методических пособий и иных предметов с указанием количества.

1.10. Оценка состояния Лаборатории производится один раз в год перед началом учебного года в рамках проверки готовности аудиторного фонда Университета к началу учебного года.

1.11. По результатам работы специальной комиссии составляются акты обследования и, в случае необходимости, годовой план ремонтных работ, который утверждается ректором Университета.

1.12. Материально-техническое обеспечение деятельности Лаборатории производится в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета согласно утверждённым сметам затрат.

1.13. Содержание работы Лаборатории определяется годовыми и перспективными планами развития Университета, Института бизнес-коммуникаций и непосредственно самой Лаборатории.

1.14. Руководство лабораторией осуществляется лицом, назначенным приказом Ректора СПбГУПТД. В качестве руководителя выступает директор Лаборатории.

1.15. Руководитель Лаборатории ежегодно отчитывается о деятельности Лаборатории перед директором Института бизнес-коммуникаций.

1.16. Отчёт должен отражать сведения об эффективности реализации годового плана работы Лаборатории и научных исследований.

1.17. Отчёт по работе Лаборатории состоит из следующих структурных частей: характеристика лаборатории; сведения о кадровом составе; описание предметной области и документация; план работы лаборатории с отметкой о выполнении.

1.18. Цель создания, задачи и функции, структура и критерии оценки

деятельности Лаборатории определяются в зависимости от реализуемых Университетом на её базе образовательных программ, специфики научной деятельности Лаборатории и утверждается приказом ректора Университета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ

2.1. К основным задачам лаборатории относятся:

2.1.1. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и разработок по профильной тематике Лаборатории, в смежных областях науки.

2.1.2. Участие в деятельности научных и научно-педагогических школ СПбГУПТД и других отечественных и зарубежных вузов, профильных Лаборатории.

2.1.3. Привлечение к участию в проектах Лаборатории Институтов СПбГУПТД; взаимодействие с различными структурными подразделениями Университета.

2.1.4. Публикация результатов научных исследований в ведущих отечественных и зарубежных изданиях, выпуск монографий, научных статей.

2.1.5. Участие с докладами на конференциях, форумах и семинарах разного уровня.

2.1.6. Участие в подаче заявок на гранты и конкурсы разного уровня.

2.1.7. Участие в выполнении государственных и международных научных и образовательных программ и проектов.

2.1.8. Сотрудничество с учебными, научными организациями и производственными предприятиями, культурно-просветительскими организациями Российской Федерации и других государств.

2.1.9. Разработка и реализация образовательных программ переподготовки и повышения квалификации специалистов в сфере моды и дизайна, мастер-классов, лекций, практических и лабораторных занятий, тренингов в рамках подготовки специалистов в индустрии моды и дизайна.

2.1.10. Адаптация успешного зарубежного опыта специалистов

индустрии лёгкой промышленности зарубежных стран на российском рынке (приглашение зарубежных специалистов на лекции, мастер-классы, тренинги, образовательные сессии; организация совместных проектов в сфере моды, сотрудничество с профильными агентствами, изданиями, СМИ).

2.2. Для достижения поставленных задач на Лабораторию возлагаются следующие функции:

По научно-исследовательской деятельности:

2.2.1. Организация и проведение поисковых, фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок по профильной тематике Лаборатории; внедрение полученных результатов в учебный процесс.

2.2.2. Написание монографий, научных статей, докладов и др.

2.2.3. Предоставление лабораторной базы студентам, магистрантам, аспирантам и докторантам для проведения исследований, в том числе для выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ, магистерских диссертаций, учебно-исследовательских работ, прохождения практик.

2.2.4. Осуществление сотрудничества с кафедрами Института бизнес-коммуникаций и других Институты СПбГУПТД; с научными и образовательными организациями, в том числе зарубежными для проведения совместной научно-исследовательской работы по профилю Лаборатории.

2.2.5. Участие в конференциях, форумах; участие в проведении конференций, семинаров различных уровней.

По учебной и методической деятельности:

2.2.6. Разработка образовательных программ, их периодическое обновление с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий.

2.2.7. Проведение учебных занятий, включая учебные практики в соответствии с расписанием.

2.2.8. Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Лабораторией.

По организационной работе:

2.2.9. Планирование повышения квалификации научно-педагогических работников Лаборатории.

2.2.10. Привлечение к педагогической деятельности российских и зарубежных ведущих специалистов научных учреждений, предприятий и организаций.

2.2.11. Развитие сотрудничества и установление творческих связей с предприятиями, учреждениями, организациями по профилю Лаборатории; организация встреч с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классов специалистов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Лаборатория имеет право:

3.1.1. Определять направления научной, учебной, методической и иной деятельности; разрабатывать планы и программы.

3.1.2. Осуществлять деловые контакты и сотрудничать в установленном в СПбГУПТД порядке с организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

3.1.3. Осуществлять переподготовку и повышение квалификации специалистов в сфере моды на хоздоговорной основе с выдачей документов, сертификатов.

3.1.4. Оказывать дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основной образовательной программой (в том числе обучение по дополнительной программе, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин обучающимся в СПбГУПТД и специалистам индустрии моды, организация и проведение стажировок и практик за рубежом для обучающихся в СПбГУПТД).

3.1.5. Устанавливать связи с российскими и зарубежными вузами,

творческими коллективами, информационными и образовательными учреждениями, организациями и ведущими специалистами, занимающимися исследованиями и разработками по профильной тематике.

3.1.6. Устанавливать связи с организациями и специалистами в сфере моды и дизайна, сотрудничать с профильными агентствами, изданиями, СМИ.

3.1.7. Запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Института бизнес-коммуникаций, Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Лабораторию задач.

3.2. Лаборатория обязана:

3.2.1. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности; поддерживать высокий уровень научных исследований, проводимых в соответствии с планом научно-исследовательских работ Института бизнес-коммуникаций и Программой развития Лаборатории.

3.2.2. При осуществлении всех видов научной, учебной, международной, хозяйственной деятельности следовать традициям СПбГУПТД, Института бизнес-коммуникаций, поддерживать и укреплять авторитет.

3.2.3. Участвовать в общих мероприятиях Института бизнес-коммуникаций, Университета, связанных с профилем Лаборатории.

3.2.4. При выполнении возложенных на Лабораторию задач и функций соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты Университета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Лабораторию задач и функций несут работники Лаборатории.

4.2. Степень ответственности работников устанавливается должностными инструкциями.

5. СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЛАБОРАТОРИЕЙ

5.1. Структура и количественный состав Лаборатории зависят от объёма и характера научных исследований, учебной нагрузки. Состав и структуру лаборатории утверждает директор Института бизнес-коммуникаций.

5.2. Директор Лаборатории обязан осуществлять непосредственное руководство Лабораторией и нести ответственность за её деятельность; докладывать о деятельности директору Института бизнес-коммуникаций; разрабатывать Программу развития и планы Лаборатории; принимать кадровые решения, распределять обязанности между сотрудниками Лаборатории; создавать творческие коллективы для реализации проектов Лаборатории, грантов; привлекать профессорско-преподавательский состав СПбГУПТД, а также студентов, магистрантов, аспирантов и докторантов к участию в деятельности Лаборатории.

5.3. За Лабораторией в целях обеспечения образовательной и научной деятельности закрепляется помещение, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

5.4. В Лаборатории предусматриваются должности директора, заместителя директора по научной работе, специалиста.

5.5. Работники Лаборатории обязаны выполнять должностные инструкции и поручения директора Лаборатории; соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГУПТД».

5.6. Работники Лаборатории имеют право использовать для выполнения своих должностных обязанностей материальные и технические возможности Лаборатории; получать от директора Лаборатории разъяснения по различным аспектам своих должностных обязанностей; повышать свою квалификацию; вносить предложения по совершенствованию работы Лаборатории в рамках компетенции по должности; своевременно и в полном

объеме получать заработную плату, различные компенсации и социальные гарантии в соответствии с условиями Трудового договора (контракта).

5.7. Содержание и регламентацию работы сотрудников Лаборатории определяют должностные инструкции, нормативные локальные акты Университета.

6. ОТЧЁТНОСТЬ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАБОРАТОРИИ

6.1. На основании ежегодного отчёта о работе Лаборатории проводится оценка деятельности Лаборатории.

6.2. Критерии оценки деятельности Лаборатории:

– соответствие учебно-методического и материально-технического обеспечения Лаборатории требованиям образовательных стандартов, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда;

– количество учебных занятий, проведённых в соответствии с планами;

– количество опубликованных статей, монографий, иных материалов по тематике Лаборатории;

– количество конкурсов, конференций, форумов и других мероприятий, в которых Лаборатория приняла участие;

– количество реализуемых проектов по фундаментальным, поисковым и прикладным научным исследованиям, международной деятельности по профилю Лаборатории.

6.3. Руководитель подразделения, в чьём подчинении находится Лаборатория, выносит предложения по её развитию, включая, при необходимости, предложения по модернизации Лаборатории и/или принятию иных управленческих решений.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Лаборатория взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета по вопросам организации учебной и научно-исследовательской деятельности.

8. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ЛАБОРАТОРИИ

8.1. Финансовые средства Лаборатории формируются за счёт:

- средств государственного бюджета;
- внебюджетных средств.

8.2. Имущество Лаборатории является частью имущества СПбГУПТД и формируется из предоставленных Университетом площадей и материальных ценностей.

8.3. Материально-техническое обеспечение Лаборатории осуществляется соответствующими подразделениями Университета.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение подлежит пересмотру не реже 1 раза в 5 лет.