



Утверждаю
Проректор по науке
О.К. Ирисханова
«18» февраля 2019 г.

Положение о Социологической лаборатории Московского государственного лингвистического университета

1. Общие положения
1.1. Социологическая лаборатория (далее по тексту – Лаборатория) является самостоятельным функциональным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» (далее по тексту – МГЛУ).
1.2. Лаборатория создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора МГЛУ по представлению Проректора по научной работе.
1.3. Лаборатория непосредственно подчиняется Проректору по научной работе и работает под его руководством.
1.4. Подразделение возглавляет начальник Лаборатории, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора по представлению Проректора по научной работе. В отсутствие начальника Лаборатории его функции выполняет ведущий научный сотрудник Лаборатории.
1.5. Сотрудники Лаборатории назначаются на должность и освобождаются от нее приказом Ректора МГЛУ по представлению Проректора по научной работе и по согласованию с начальником Лаборатории из числа профессорско-преподавательского состава Кафедры социологии и по согласованию с Управлением кадров.
1.6. В своей деятельности Лаборатория руководствуется: <ul style="list-style-type: none"> 1.6.1 Действующим законодательством. 1.6.2. Уставом МГЛУ. 1.6.3. Приказами и распоряжениями Ректора МГЛУ. 1.6.4. Настоящим Положением. 1.6.5. Иными нормативно-методическими документами МГЛУ, утвержденными Ректором МГЛУ или Ученым Советом МГЛУ.
1.7. Лаборатории выделяется служебное помещение, в котором хранится и используется специальное оборудование и программные средства для сбора, анализа и обработки социологической информации.
2. Цель деятельности (целевая функция) Лаборатории
2.1. Совершенствование учебной-воспитательной деятельности МГЛУ на основе выявления проблемных полей, поиска путей модернизации образовательных практик и программ, воспитательной работы: повышение качества и востребованности внутривузовских социологических исследований, активизация научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся, приближение педагогической деятельности к практическим задачам.
2.2. Модернизация научно-исследовательского процесса и проектной деятельности МГЛУ: мониторинг российского рынка переводческих услуг и популярности иностранных языков, анализ рынка коммерческих образовательных услуг по обучению иностранным языкам, мониторинг состояния и содержания обучения иностранным языкам в системе российского высшего и среднего образования; изучение проблем языков «малых» народов

России; анализ продвижения и популярности русского языка, культуры и образования на русском языке в пространстве ЕАЭС.
2.3. Мониторинг и прогнозирование образовательных тенденций по гуманитарным направлениям и междисциплинарным областям научного знания, теории и практики межкультурных взаимодействий, анализ коммуникативных практик с учетом разнообразия культурных, социальных и медийных контекстов.
2.4. Подготовка документов и организация участия МГЛУ в реализации государственных заданий, грантах российских и зарубежных научных фондов, тендерах, конкурсах, аукционах по профильным для МГЛУ исследованиям и НИР, включающих социологическую и социолингвистическую проблематику.
2.5. Подготовка информационных и аналитических материалов, необходимых для достижения МГЛУ лидирующих позиций по ряду направлений в области гуманитарных наук и принятия эффективных решений руководством МГЛУ.
2.6. Организация учебной и производственной практики студентов МГЛУ на базе лаборатории, привлечение студентов и аспирантов к научно-исследовательской работе

3. Организационная структура Лаборатории

3.1. Штатная численность и структура Лаборатории определяется и утверждается Ректором МГЛУ с учетом объемов работы, условий и особенностей деятельности, на основании предложений начальника Лаборатории и по согласованию с Проректором по научной работе.
3.2. В составе Лаборатории устанавливаются две штатные должности: начальник Лаборатории и ведущий научный сотрудник. На эти должности по конкурсу и внутреннему совместительству назначаются лица научно-педагогического состава, занимающие штатные должности на кафедре социологии ИМО и СПН, имеющие ученую степень и ученое звание и обладающие практическим опытом организации и проведения социологических исследований не менее 3-х лет.
3.3. Распределение обязанностей между штатными сотрудниками Лаборатории определяет начальник Лаборатории по согласованию с Проректором по научной работе.
3.4. Для выполнения отдельных научно-исследовательских задач при Лаборатории могут создаваться нештатные межпредметные межкафедральные, межкафедральные или межвузовские структурные подразделения (научные группы и коллективы) из числа профессорско-преподавательского состава МГЛУ, других вузов и НИУ, аспирантов и студентов МГЛУ, в т. ч. в рамках деятельности научного кружка студенческого научного общества. В рамках проведения компаративных (международных, кросскультурных) исследований могут создаваться нештатные международные научные рабочие группы (коллективы). Предназначение и распределение обязанностей между нештатными группами и подразделениями и их сотрудниками определяет начальник Лаборатории, исходя из текущих задач, квалификации и опыта привлеченных лиц.
3.5. Для выполнения целевых проектов МГЛУ сотрудники Лаборатории могут на временной основе включаться в рабочие, экспертные и иные группы, создаваемые приказами и распоряжениями Ректора МГЛУ.

4. Функции:

4.1. В интересах повышения эффективности учебно-воспитательной деятельности подразделений МГЛУ, формирования имиджа МГЛУ как ведущего лингвистического вуза:
4.1.1. Разработка моделей и прогнозов, способствующих повышению эффективности учебно-воспитательной деятельности подразделений МГЛУ.
4.1.2. Организация исследований по изучению развития имиджа и бренда МГЛУ.
4.1.3. Организация работы по изучению характера трудоустройства выпускников МГЛУ и пропаганды их Success stories

4.2. В интересах организации и проведения внутривузовских социологических исследований:
4.2.1. Формирование плана внутривузовских мониторинговых исследований.
4.2.2. Проведение внутривузовских мониторинговых и оперативных социологических исследований в интересах и по заданию Ректора МГЛУ, Проректора по научной работе и по заявкам структурных подразделений МГЛУ (факультетов (институтов), кафедр, НИЧ).
4.2.3. Обобщение результатов и оценка результативности внутривузовских социологических исследований
4.2.4. Формирование, хранение и обновление единой базы данных результатов внутривузовских социологических исследований для использования в научно-исследовательской деятельности, в т. ч. студенческого научного общества.
4.3. В интересах модернизации научно-исследовательского процесса, организации участия в выполнении государственных заданий, грантах российских и зарубежных научных фондов, тендерах, конкурсах по профильным для МГЛУ проектам, включающих социологическую проблематику, повышения научного уровня и квалификации профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов:
4.3.1. Разработка предложений, подготовка документов и организация участия МГЛУ в конкурсах, тендерах, аукционах и грантах социологической направленности.
4.3.2. Организация выполнения научно-исследовательских работ и проектов по итогам выигранных МГЛУ конкурсов, тендеров, аукционов и грантов социологической направленности.
4.3.3. Организация и проведение инициативных социологических исследований по ключевым направлениям лингвистики и гуманитарных наук, способствующих развитию имиджа МГЛУ или имеющих коммерческую ценность.
4.3.4. Привлечение преподавателей, аспирантов и студентов к участию в научно-исследовательских работах и проектах Лаборатории. Создание и функционирование при лаборатории постоянно действующего научного кружка студенческого научного общества.
4.4. В интересах повышения эффективности научного потенциала МГЛУ, повышения узнаваемости его как передового научно-образовательного центра, развития научной и публикационной активности профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов, приближение педагогической деятельности к практическим задачам:
4.4.1. Участие в международных компаративных исследованиях совместно с вузами – зарубежными партнерами МГЛУ.
4.4.2. Сотрудничество с российскими государственными органами и общественными организациями, занимающимися продвижением русской культуры и русского языка за рубежом (Россотрудничество, Институт русского языка им. А.С. Пушкина, ассоциации соотечественников и др.) по изучению состояния и потенциальных возможностей изучения русского языка гражданами иностранных государств.
4.4.3. Сотрудничество с зарубежными культурными и языковыми центрами (институтами), действующими на территории Российской Федерации (Институт Гёте, Институт Сервантеса, Институт Конфуция и др.), по изучению состояния и потенциальных возможностей изучения гражданами РФ иностранных языков, развития культурных обменов, сотрудничества и международной кооперации.
4.4.4. Участие в инициативных социологических и межпредметных исследованиях, осуществляемых факультетами (институтами), кафедрами и другими штатными подразделениями МГЛУ.
4.4.5. На основе результатов проведенных Лабораторией исследований привлечение преподавателей, аспирантов и студентов к подготовке публикаций в «Вестнике МГЛУ», российских и международных научных периодических изданиях, включенных в международные наукометрические базы WoS и Scopus, изданию учебно-методической литературы, используемой в учебном процессе МГЛУ и других вузов.

4.4.6. Организация учебной и производственной практики студентов МГЛУ на базе лаборатории, привлечение студентов и аспирантов к научно-исследовательской работе

5. Права

Начальник Лаборатории имеет право:

5.1. Вносить предложения по результатам проведенных исследований Ректору МГЛУ, Проректору по научной работе или на Ученый Совет МГЛУ по формированию стратегии развития университета, определению приоритетов его деятельности в части, касающейся направлений и проблематики деятельности лаборатории.

5.2. Участвовать в работе Ученого совета МГЛУ, а также ректората и в служебных совещаниях, проводимых Ректором МГЛУ и Проректором по научной работе по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Лаборатории.

5.3. Выбирать эффективные формы и средства социологического обеспечения деятельности МГЛУ в рамках общей стратегии и планов текущих мероприятий.

5.4. Выбирать формы и методы проведения социологических исследований по отдельно взятым проектам и научно-исследовательским работам.

5.5. Визировать и подписывать документы, входящие в компетенцию деятельности Лаборатории.

5.6. Запрашивать через Проректора по научной работе от руководителей структурных подразделений и кафедр МГЛУ информацию, относящуюся к компетенции Лаборатории.

5.7. Формировать и изменять по согласованию с Планово-финансовым управлением целевое предназначение расходования средств на социологические исследования с участием Лаборатории в пределах утвержденного бюджета.

5.8. По согласованию с проректором по научной работе участвовать в межвузовском сотрудничестве, сотрудничестве с ведущими российскими и международными социологическими центрами по обмену информацией и результатами исследований, совместному проведению социологических исследований.

5.9. Выступать с предложениями по организации подведения итогов проведенных исследований в форме презентаций, семинаров, конференций и иных мероприятий.

5.10. Представлять к поощрению Ректором МГЛУ преподавателей, аспирантов и студентов, отличившихся при проведении исследований и исследовательских проектов

5.11. Подбирать кандидатов на вакантные должности в Лаборатории, ходатайствовать перед Проректором по научной работе о их назначении, ротации на должность ведущего научного сотрудника.

5.12. Осуществлять руководство временными, творческими и иными коллективами, созданными для решения задач, относящихся к компетенции Лаборатории.

5.13. Предоставлять на утверждение Проректору по научной работе или непосредственно Ректору МГЛУ договоры и акты о выполненных работах (услугах), относящиеся к компетенции Лаборатории.

6. Ответственность (обязанности):

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Лаборатории, перечисленных в настоящем Положении, несет лично начальник Лаборатории.

6.2. На начальника Лаборатории возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности Лаборатории по выполнению возложенных на него задач, функций и полномочий.

6.2.2. Определение долгосрочных целей и разработку планов деятельности Лаборатории.

6.2.3. Разработку и исполнение бюджета Лаборатории.

6.2.4. Достоверность точность проводимых исследований, надежность предоставляемой информации.

6.2.5. Распределение задач и функций между штатными и нештатными сотрудниками

Лаборатории, контроль исполнения планируемых мероприятий.

6.2.6. Своевременность и качество исполнения распорядительных документов и поручений руководства МГЛУ.

6.2.7. Соблюдение сотрудниками Лаборатории трудовой дисциплины.

6.2.8. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Лаборатории, соблюдение правил, инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности или иных правил охраны труда.

6.3. Ответственность штатных сотрудников Лаборатории устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействия

Для выполнения функций и реализации прав Лаборатория через Проректора по научной работе взаимодействует:

7.1. Со всеми структурными подразделениями и кафедрами МГЛУ по вопросам:

7.1.1. Получения:

- планов научно-исследовательской работы;
- информации, относящейся к деятельности и компетенции Лаборатории.

7.1.2. Предоставления (в части их касающейся):

- перспективных планов исследовательской деятельности Лаборатории;
- характера участия привлеченных к исследованию сотрудников, преподавателей, аспирантов и студентов структурных подразделений факультетов (институтов) и кафедр;
- информации по результатам мониторинговых и оперативных социологических исследований;
- оперативной информации о проектах и результатах деятельности Лаборатории.

7.2. С Планово-финансовым управлением по вопросам:

7.2.1. Получения:

- бюджета Лаборатории с конкретизацией расходов на социологические исследования и доходов от выполнения грантов, договоров и реализации коммерческих проектов;
- бизнес-планов проектов;
- расчетов оценки экономической эффективности проектов, имеющих коммерческую ценность;
- информации о платежах по договорам на оказание услуг с юридическими лицами;
- данных о поступлении и движении денежных средств, поступивших от заказчиков исследовательских проектов или по грантам от фондов;
- нормативов на командировочные и иные расходы сотрудников Лаборатории.

7.2.2. Предоставления:

- проекта ежеквартального бюджета Лаборатории;
- коммерческих оценок и предложений по вновь возникающим и перспективным проектам;
- договоров на оказание услуг с юридическими и физическими лицами и документов, подтверждающих оказание услуг по этим договорам;
- заявок (служебных записок) на оплату выполненных работ (услуг), понесенных затрат.

7.3. С Научно-исследовательской частью по вопросам:

7.3.1. Получения:

- информации о текущих и перспективных планах научно-исследовательской работы МГЛУ;
- необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений по действующему законодательству по компетенции деятельности Лаборатории;
- замечаний к переданным на согласование договорам, дополнительным соглашениям

<p>и актам о выполненных работах (услугах);</p> <p>7.3.2. Предоставления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчетов и договоров, касающихся направлений деятельности Лаборатории; - сведений о неисполненных договорных обязательствах; - обоснований и заключений с приложением необходимых документов - заявок на необходимые нормативно-правовые документы и разъяснения по действующему законодательству, находящимся в компетенции деятельности Лаборатории.
<p>7.4. С Отделом по организации государственных закупок по вопросам:</p> <p>7.4.1. Получения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявок на необходимые нормативно-правовые документы и разъяснения по действующему законодательству по участию в конкурсах, тендерах и аукционах, находящихся в компетенции деятельности Лаборатории. - разъяснений и печатных или иных форм для организации участия в тендерах, конкурсах и аукционах по компетенции деятельности Лаборатории; - содействия в согласовании и оформлении тендерной (конкурсной) документации; <p>7.4.2. Предоставления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведениях о перспективных тендерах, конкурсах и аукционах по проблематике Лаборатории, в которых может принять участие МГЛУ - заявок на тендеры (участие конкурсах, аукционах), касающихся направлений деятельности Лаборатории; - обоснований и заключений с приложением необходимых документов
<p>7.5. С Управлением кадров по вопросам:</p> <p>7.5.1. Получения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведений о штатной численности научно-педагогического и вспомогательного персонала, переменного (студенческого) состава для организации и осуществления исследовательских мероприятий; - сведений о плановой и фактической численности сотрудников по должностям Лаборатории; - утвержденного штатного расписания; - приказов по персоналу Лаборатории; - планов повышения квалификации. <p>7.5.2. Предоставления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предложений по изменению штатных расписаний и проектов штатных расписаний в части, касающейся Лаборатории; - потребностей в персонале для подбора; - заявок на повышение квалификации сотрудников Лаборатории; - предложений о премировании сотрудников Лаборатории; - планов и отчетов по командировкам сотрудников Лаборатории.
<p>7.6. С Управлением имуществом-хозяйственного комплекса:</p> <p>7.6.1. Получения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планов по материальному обеспечению и по распределению ресурсов, находящихся в ведении Управления имуществом-хозяйственного комплекса. <p>7.6.2. Предоставления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявок на приобретение материальных ценностей для нужд Лаборатории, мебели и других ресурсов, находящихся в ведении Управления имуществом-хозяйственного комплекса.
<p>7.7. С Информационно-аналитическим центром по вопросам:</p> <p>7.7.1. Получения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доступа Лаборатории к внутрисетевым информационным сервисам и ресурсам, а также к ресурсам глобальной сети Интернет; - возможности для сопровождения автоматизированных систем сбора, обработки,

хранения и передачи информации;

- условий для функционирования вычислительных средств и офисной техники Лаборатории, включая системное программное обеспечение.

7.7.2. Предоставления:

- заявок на приобретение для нужд Лаборатории вычислительных средств, офисной техники и программного обеспечения;

- заявок на обеспечения доступа Лаборатории к внутрисетевым информационным сервисам, ресурсам и сети Интернет;

- заявок на ремонт и получение расходных материалов, относящихся к ведению Информационно-аналитического центра.

7.8. С Редакционно-издательским Центром «РЕМА» по вопросам:

7.8.1. Получения:

- сведений о возможности изготовления печатной продукции, необходимой для организации и проведения социологических исследований (анкет, опросных бланков и др.);

- консультаций по разработке и изданию монографий и иной печатной продукции по результатам проведенных исследований.

7.8.2. Предоставления:

- заявок на редактирование и печать монографий, учебно-методических пособий и иных изданий по результатам проведенных исследований;

- тиражей печатной продукции, необходимой для организации и проведения социологических исследований

Заведующий Социологической лабораторией МГЛУ

«__» февраля 2019 г.



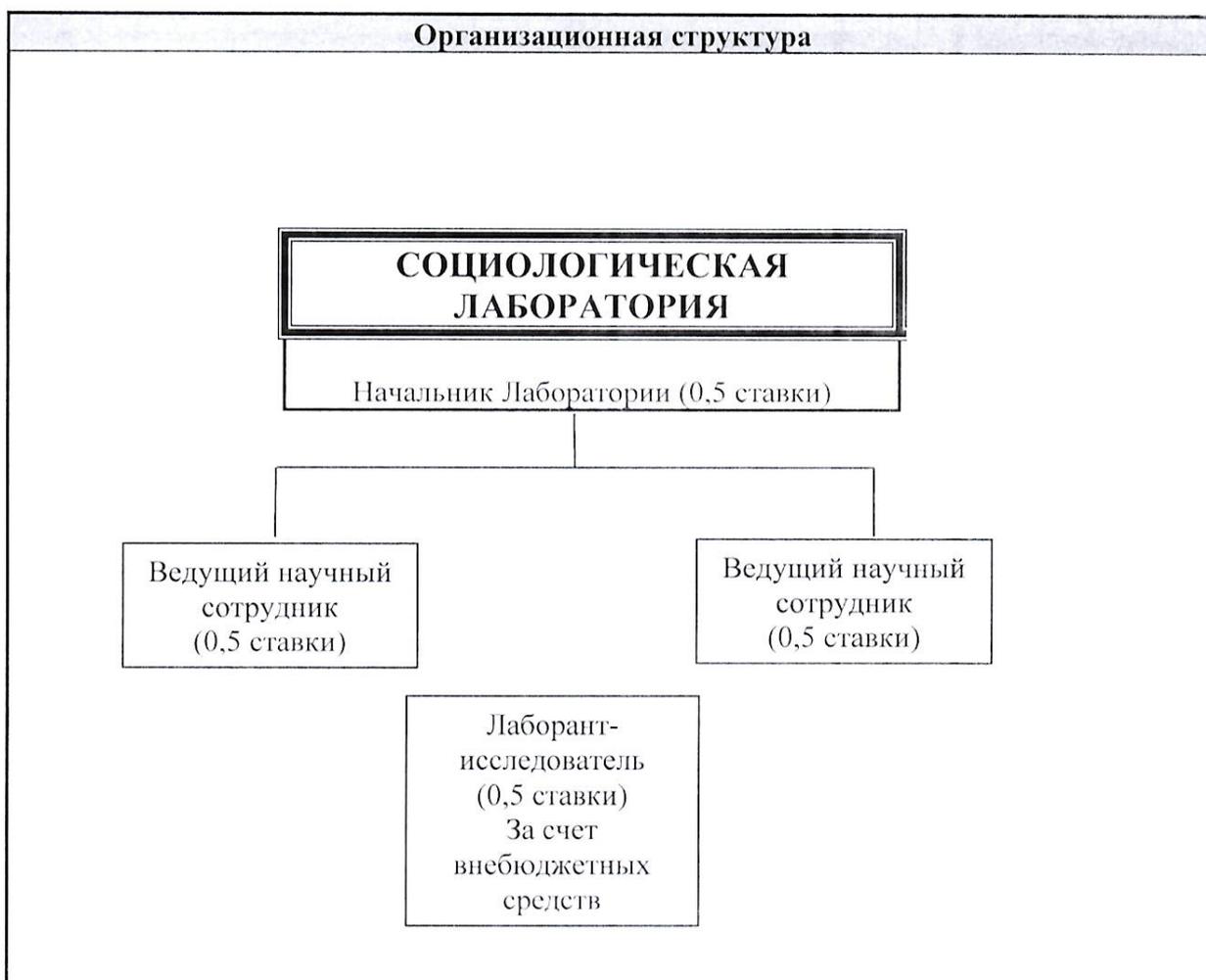
/ И.В. Образцов/

Приложение.

к Положению о
Социологической лаборатории

« 18 » февраля 2019 г.

Подразделение (управление, служба, отдел, группа)	СОЦИОЛОГИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ
---	------------------------------------



ПРИМЕЧАНИЕ:

Предлагается следующий **состав Социологической лаборатории:**

Начальник лаборатории (0,5 ставки по внутреннему совместительству):

- Образцов Игорь Владимирович, профессор кафедры социологии ИМО и СПН, д.с.н., проф.

Ведущий научный сотрудник (1,0 ставка по внутреннему совместительству; делится пополам):

- Половнёв Андрей Викторович, доцент кафедры социологии ИМО и СПН, к.с.н., доц.

- Соловьёв Сергей Сергеевич, доцент кафедры социологии ИМО и СПН, к.с.н., доц.

Лаборант-исследователь:

- Дмитриева Мария Михайловна

Место размещения Социологической лаборатории:

Ауд. 64 (ситуационный центр МГЛУ) – обеспечена компьютерной техникой и всем необходимым программным обеспечением для сбора, ввода и обработки социологической информации. Без исключения ее из учебного процесса (задействование по мере необходимости – для реализации научно-исследовательских проектов).