

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2024 12:04:06
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
(РУДН)**

ПРИКАЗ

1 апреля 2024 г.

Москва

№179

**О введении в действие Положения о научно-исследовательской лаборатории
нейролингвистических и когнитивных исследований филологического
факультета**

На основании решения учёного совета РУДН от 11.03.2024 (протокол
№ УС-6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие прилагаемое положение о научно-исследовательской лаборатории нейролингвистических и когнитивных исследований филологического факультета.

Ректор

О.А. Ястребов

А.С. Борисова
+7(849) 543-43-74, доб. 2146

Приложение № 1
к приказу
от 1 апреля 2024 г. № 179

УТВЕРЖДЕНО
учёным советом РУДН
(протокол от 11.03.2024
№ УС-6)

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-исследовательской лаборатории нейролингвистических и
когнитивных исследований филологического факультета
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени
Патриса Лумумбы»

Москва – 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о научно-исследовательской лаборатории нейролингвистических и когнитивных исследований филологического факультета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее соответственно – Лаборатория, РУДН) регулирует деятельность Лаборатории и определяет её цели, виды деятельности и задачи, порядок создания, финансового обеспечения, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее положение о Лаборатории разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Лаборатория является научным структурным подразделением филологического факультета РУДН, созданным решением ректора (приказ от 20.12.2023 № 646).

1.4. Лаборатория не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения филологического факультета РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Лаборатории на русском языке: научно-исследовательская лаборатория нейролингвистических и когнитивных исследований.

Сокращенное наименование Лаборатории на русском языке: ЛНКИ.

Полное наименование Лаборатории на английском языке: Scientific Laboratory of Neurolinguistic and Cognitive Research.

Сокращенное наименование Лаборатории на английском языке: LNCR.

1.6. Местонахождение Лаборатории: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10 к. 2.

1.7. Организацию работы Лаборатории осуществляет заведующий лабораторией, контроль деятельности Лаборатории осуществляет декан филологического факультета. Координацию деятельности Лаборатории осуществляет проректор, на которого приказом РУДН возложены указанные функции и в ведении (подчинении) которого находится Лаборатория (далее – координирующий проректор).

1.8. Лаборатория в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом РУДН, настоящим Положением и локальными нормативными актами РУДН.

1.9. Условия труда работников Лаборатории определяются настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами, заключаемыми с каждым из работников, а также Правилами внутреннего

трудового распорядка и иными локальными нормативными актами РУДН. Наименования должностей работников Лаборатории устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами и штатным расписанием.

1.10. Лаборатория имеет Интернет-страницу (сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивает ее ведение и предоставление актуальной информации о деятельности Лаборатории в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами РУДН.

1.11. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом РУДН.

2. Основные цели и задачи Лаборатории

2.1. Основным видом деятельности Лаборатории является научная деятельность, в том числе разработка и проведение фундаментальных и прикладных исследований в области когнитивных исследований, психолингвистики, нейролингвистики, психологии.

2.2. Основными задачами Лаборатории являются:

1) осуществление научно-исследовательской деятельности, нейролингвистических, нейрокогнитивных, нейропсихологических исследований в рамках утвержденных тем, проектов и приоритетных направлений;

2) развитие новых междисциплинарных направлений научной деятельности в РУДН в сотрудничестве с представителями академического сообщества;

3) обеспечение высокого уровня выполняемых научных исследований, направленных на повышение конкурентоспособности РУДН среди ведущих научных и образовательных организаций;

4) использование результатов научных исследований в образовательном процессе и содействие практическому применению этих результатов;

5) повышение качества исследований и распространение научных результатов в высокорейтинговых международных изданиях, индексируемых в ведущих международных базах данных;

6) привлечение к научно-исследовательской работе Лаборатории научно-педагогических и других работников РУДН, а также представителей сторонних организаций, обучающихся РУДН;

7) создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе научно-образовательной деятельности;

8) укрепление и развитие научной репутации РУДН в международном академическом сообществе;

9) реализация отдельных этапов исследований по запросу или в

коллаборации с внешними и внутренними заказчиками;

10) участие в конкурсах на получение грантов, в том числе РФФИ, Минобрнауки России и других;

11) обеспечение взаимодействия Лаборатории с научными, образовательными и иными подразделениями РУДН, а также сторонними научными и образовательными учреждениями по вопросам научно-исследовательской и инновационной деятельности.

3. Состав и структура Лаборатории

3.1. Состав и структура Лаборатории определяется исходя из целей и задач Лаборатории, определенных настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Лаборатории утверждается ректором РУДН по представлению заведующего Лаборатории, согласованному с финансовым департаментом, научным управлением, деканом филологического факультета и координирующим проректором.

Изменения в штатное расписание Лаборатории утверждаются координирующим проректором по представлению заведующего Лабораторией, согласованному с финансовым департаментом, научным управлением и деканом филологического факультета.

3.3. Работники Лаборатории оформляются на работу приказом по представлению заведующего лабораторией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Распределение направлений работы (обязанностей) в Лаборатории осуществляется заведующим лабораторией.

3.5. Штатный состав Лаборатории включает в себя заведующего лабораторией, научных работников, а также может включать административно-хозяйственный и вспомогательный персонал.

3.6. Для выполнения поставленных перед Лабораторией задач в Лаборатории могут создаваться отделы и сектора, а также формироваться временные коллективы. Структурные подразделения Лаборатории осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и (или) положений о таких структурных подразделениях, утверждаемых в порядке, установленном в РУДН.

3.7. Оплата труда работников Лаборатории осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Лаборатории могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

3.8. Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией, принимаемый на должность приказом

координирующего проректора в результате прохождения по конкурсу. На должность заведующего Лабораторией принимается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и опыт научной и организаторской работы в сфере деятельности, соответствующей сфере деятельности Лаборатории не менее 5 лет и соответствующее требованиям к квалификации, установленным квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

3.9. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняется декану филологического факультета.

3.10. Заведующий лабораторией выполняет следующие обязанности:

1) осуществляет непосредственное руководство Лабораторией; организует текущее и перспективное планирование и контроль деятельности Лаборатории с учетом целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;

2) организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане Лаборатории, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ;

3) разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Лаборатории и представляет их к утверждению в установленном порядке;

4) принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов;

5) организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации результатов научной деятельности;

6) обеспечивает выполнение приказов и распоряжений ректора, проректоров РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН, а также исполнение работниками Лаборатории требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, контролирует их исполнение;

7) разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Лаборатории, и представляет их на утверждение в установленном порядке;

8) вносит на рассмотрение декана филологического факультета предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Лаборатории;

9) входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Лаборатории;

10) организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Лаборатории;

11) участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Лаборатории;

12) обеспечивает учет рабочего времени работников Лаборатории и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в финансовый департамент;

13) осуществляет отчет о работе Лаборатории, обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации Лаборатории;

14) организует работу и взаимодействие Лаборатории с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах, предоставленных полномочий;

15) своевременно доводит до сведения работников Лаборатории содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Лаборатории требований локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН;

16) осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Лаборатории, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Лаборатории;

17) организует работу и взаимодействие Лаборатории с заинтересованными организациями в пределах, предоставленных полномочий с целью привлечения внешнего финансирования;

18) соблюдает законодательство Российской Федерации, устав РУДН и локальные нормативные акты РУДН;

19) обеспечивает в деятельности Лаборатории сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Лаборатории, в том числе персональных данных работников РУДН;

20) обеспечивает соблюдение антикоррупционной политики РУДН в Лаборатории;

21) обеспечивает выполнение обязательств по заключенным гражданско-правовым договорам (государственным и муниципальным контрактам), работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Лаборатории;

22) обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в РУДН порядке;

23) осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

4. Права

4.1. Работники Лаборатории вправе:

1) осуществлять взаимодействие с работниками всех структурных подразделений РУДН;

2) запрашивать от структурных подразделений РУДН документы и информацию, необходимые для выполнения функций, входящих в компетенцию

Лаборатории;

3) давать разъяснения, рекомендации и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории, в том числе путем проведения совещаний;

4) обращаться к руководству РУДН с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории;

5) входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Лаборатории;

6) обращаться к руководству РУДН по вопросам обеспечения безопасности и условий труда, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации.

4.2. Заведующий лабораторией вправе:

1) требовать от работников Лаборатории выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором;

2) требовать от работников Лаборатории соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН, правил пожарной безопасности, выполнения решений и приказов руководства РУДН, иных локальных нормативных актов РУДН;

3) давать структурным подразделениям и отдельным специалистам РУДН рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории;

4) в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации РУДН.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Лаборатории, учет и отчетность

5.1. Для обеспечения деятельности Лаборатории предоставляются помещения, а также имущество (мебель, компьютерная техника, средства связи, необходимая техника и др.) в объемах, обеспечивающих условия для начала реализации деятельности Лаборатории. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств Лаборатории, закрепляется за материально ответственным лицом Лаборатории и используется только для осуществления деятельности Лаборатории.

5.2. Деятельность Лаборатории основывается на принципе самофинансирования и самоокупаемости.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Лаборатории может осуществляться за счет средств:

1) доходов, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе привлеченных Лаборатории на осуществление научной деятельности, хозяйственных договоров и контрактов в соответствии с настоящим Положением;

2) грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и

юридическими лицами;

3) добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

4) иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставу РУДН.

5.4. Заведующий лабораторией ежегодно, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами РУДН, обязан предоставить отчет о результатах деятельности Лаборатории за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в РУДН.

5.5. Заведующий лабораторией по согласованию с деканом факультета и научным управлением определяет направления использования средств после отчисления доли в централизованный фонд РУДН в установленном порядке, размер доли отчисления определяется приказом ректора.

5.6. Расходование средств Лаборатории производится в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой в установленном в РУДН порядке, на основании документов, завизированных заведующим лабораторией и утвержденных координирующим проректором.

5.7. Оперативный и бухгалтерский учет расходования денежных средств Лаборатории ведется финансовым департаментом и научным управлением.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за эффективную и своевременную реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий лабораторией.

6.2. Заведующий лабораторией несет ответственность за:

1) несоблюдение в деятельности Лаборатории норм действующего законодательства Российской Федерации;

2) ненадлежащее исполнение или неисполнение правил и требований устава РУДН, Правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, настоящего Положения, и локальных нормативных актов РУДН;

3) недостоверное, некачественное или несвоевременное предоставление информации о деятельности Лаборатории, в том числе для размещения на официальном сайте РУДН в сети «Интернет»;

4) ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, неполноту и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования, закрепленного за Лабораторией имущества, финансовых средств и материальных ресурсов;

5) ненадлежащее ведение делопроизводства, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Лаборатории;

6) разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные, а также коммерческой тайны РУДН, ставшие ему известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности;

7) необеспечение ознакомления работников Лаборатории с локальными нормативными актами РУДН, регламентирующими (определяющими) деятельность Лаборатории, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации;

8) неэффективность деятельности Лаборатории;

9) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

6.3. Работники Лаборатории несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач Лаборатории в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами РУДН.

6.4. Заведующий лабораторией и работники Лаборатории несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

7. Взаимодействие (служебные связи) Лаборатории

7.1. Лаборатория проводит свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями РУДН с целью обмена информацией и документами, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций.

7.2. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Лаборатория взаимодействует с научно-исследовательским Институтом развития мозга и высших достижений по вопросам реализации проектов, в том числе предоставления необходимой отчетности.

8. Реорганизация и ликвидация Лаборатории

8.1. Лаборатория реорганизуется и ликвидируется приказом ректора РУДН, в котором определяются сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. При ликвидации Лаборатории заведующий лабораторией совместно с координирующим руководителем обеспечивает своевременное и надлежащее проведение инвентаризации материальных ценностей Лаборатории.

8.3. В случае реорганизации Лаборатории все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив РУДН.

8.4. В случае ликвидации Лаборатории, все имущество, закрепленное за ней, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.