

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від « ___ » _____ 2022 року.

№ _____

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВУ ЛАБОРАТОРІЮ «ЦЕНТР
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ АДАПТАЦІЇ ОСОБИСТОСТІ»
ДОНЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

Вінниця – 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-наукова лабораторія «Центр соціально-психологічної адаптації особистості» (далі – Лабораторія) Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Університет) є його структурним підрозділом. Лабораторія за своїм статусом та функціональним призначенням є навчально-науковою лабораторією кафедри психології факультету філології, психології та іноземних мов.

1.2. Лабораторія утворюється, реорганізується або ліквідується на підставі рішення Вченої ради Університету, прийнятого за поданням ректора. Відповідне рішення Вченої ради Університету вводиться в дію наказом ректора.

1.3. У своїй діяльності Лабораторія керується чинним законодавством, Статутом, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Кодексом академічної доброчесності та корпоративної етики, Стратегією розвитку Університету 2017-2025, рішеннями Вченої ради Університету, наказами та розпорядженнями ректора, цим Положенням та документами, що регламентують її функціонування:

- посадові інструкції кожного працівника Лабораторії;
- інструкції (правила) з техніки безпеки, пожежної безпеки та охорони праці.

1.4. За Лабораторією закріплюється необхідне устаткування, технічні засоби навчання, обчислювальна техніка, навчально-методична література тощо.

1.5. План роботи лабораторії та звіт про його виконання затверджує завідувач кафедрою після їх розгляду на засіданні кафедри.

1.6. Завідувач навчально-наукової лабораторії підпорядковується завідувачу кафедри психології і несе повну відповідальність за результати її діяльності.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основні завдання Лабораторії:

2.1.1. Проведення лабораторних, практичних та індивідуальних навчальних занять, а також самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідних дисциплін з обов'язковим залученням науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти для розв'язання актуальних наукових проблем та вирішення важливих наукових завдань.

2.1.2. Забезпечення організаційно-наукової роботи (збір, обробка, редагування, верстка, макетування наукових видань та навчально-наукової літератури).

2.1.3. Наукове дослідження актуальних питань: соціально-психологічного супроводу особистості на всіх етапах життєдіяльності, взаємодії в умовах інклюзивного середовища, сучасних психолінгвістичних досліджень, тощо. Розвиток міждисциплінарних, міжгалузевих досліджень.

2.1.4. Здійснення навчально-практичної підготовки студентів за напрямками соціальної, реабілітаційної, вікової, спеціальної, педагогічної та інших галузей психології.

2.1.5. Вивчення потреб сучасного ринку праці та надання допомоги у профорієнтаційному визначенні старшокласників та випускників ЗЗО.

2.2. З метою виконання поставленого завдання Лабораторія виконує наступні функції:

2.2.1. Забезпечення проведення лабораторних, практичних, індивідуальних, навчальних занять, а також самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідних дисциплін.

2.2.2. Забезпечення професійного супроводу і виконання поточних регламентних робіт з підтримки у робочому стані наявного устаткування і обладнання.

2.2.3. Підготовка інструктивно-методичних матеріалів до лабораторних і практичних занять, які проводяться у Лабораторії.

2.2.4. Забезпечення дотримання норм з охорони праці, правил техніки безпеки та протипожежного захисту при виконанні робіт .

2.2.5. Забезпечення використання комп'ютерних технологій і технічних засобів навчання для учасників освітнього процесу.

2.2.6. Забезпечення проведення позааудиторної, самостійної, консультативної та індивідуальної роботи учасників освітнього процесу.

2.2.7. Надання наукових, консультаційних, експертних та інших видів послуг організаціям, підприємствам, установам та фізичним особам за відповідними угодами.

2.2.8. Залучення учасників освітнього процесу до виконання науково-дослідних робіт.

2.2.9. Отримання дозвільних документів для проведення певних видів діяльності.

2.2.10. Сприяння підготовці наукових та науково-педагогічних кадрів.

2.2.11. Збір та узагальнення результатів наукових досліджень за напрямком діяльності наукової лабораторії.

2.2.12. Забезпечення справності лабораторного обладнання, дотримання техніки безпеки при його використанні учасниками освітнього процесу.

2.2.13. Забезпечення і використання у Лабораторії документації:

- навчальних програм відповідних навчальних дисциплін;
- переліку лабораторних робіт і практичних занять;
- графіку виконання лабораторних робіт і проведення практичних занять;
- навчальних і методичних посібників, підручників, а також додаткової літератури до тем лабораторних і практичних занять;
- навчально-наочних посібників, таблиць, діаграм та інших навчально-методичних матеріалів;
- паспорта з кожної лабораторної роботи з описом ходу її виконання, можливих відхилень, поетапних і підсумкових результатів;

- спеціального лабораторного обладнання і інструкцій з його експлуатації;
- комп'ютерної техніки і програмного забезпечення;
- інструктивної і облікової документації з техніки пожежної безпеки і техніки безпеки;
- журналів обліку проведених занять і консультацій.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Лабораторія як структурний підрозділ має право:

- 3.1.1. На належне матеріально-технічне забезпечення.
- 3.1.2. На отримання інформації, яка стосується її діяльності.
- 3.1.3. На представництво в органах управління, громадського самоврядування, робочих і дорадчих органах Університету.
- 3.1.4. Звертатися до безпосереднього керівника з пропозиціями щодо оптимізації та поліпшення роботи Лабораторії та Університету.

3.2. Лабораторія як структурний підрозділ зобов'язана:

- 3.2.1. Вчасно, якісно та в повному обсязі виконувати завдання та функції, що покладені на неї відповідно до цього Положення.
- 3.2.2. Виконувати розпорядження і доручення безпосереднього керівника, ректора та проректорів (відповідно до їх повноважень).
- 3.2.3. Забезпечити дотримання її працівниками чинного законодавства, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Кодексу академічної доброчесності та корпоративної етики, Стратегією розвитку Університету 2017-2025, цього Положення, вимог посадових інструкцій, наказів та розпоряджень ректора Університету, розпоряджень декана факультету.

4. УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Лабораторію очолює завідувач, який призначається та звільняється з посади наказом ректора.

4.2. Завідувач лабораторії здійснює керівництво Лабораторією, несе відповідальність за реалізацію нею своїх функцій та виконання обов'язків відповідно до затвердженої посадової інструкції та цього Положення.

4.3. Працівники Лабораторії несуть персональну відповідальність в межах, встановлених цим Положенням та їх посадовими інструкціями.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

5.1. Зміни і доповнення до цього Положення погоджуються у встановленому порядку та затверджуються наказом ректора Університету.

Завідувач кафедри психології

Вікторія ОВЕРЧУК

Візи:

Перший проректор

_____ Тетяна НАГОРНЯК

Проректор з наукової роботи

_____ Ілля ХАДЖИНОВ

Начальник відділу охорони праці

_____ Володимир ЛИСИЙ

Начальник юридичного відділу

_____ Євген ТУРЧЕНКО