

APSTIPRINĀTS
ZINĀTNES PADOMES SĒDĒ
2022. gada 7. decembrī
protokols Nr. 14

APSTIPRINĀTS SENĀTA SĒDĒ
2022. gada 19. decembrī
protokola Nr. 14

Psiholoģijas laboratorijas

NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils Universitātes (turpmāk –DU) Psiholoģijas laboratorija (turpmāk – PL) ir DU Psiholoģijas katedras (turpmāk – PK) struktūrvienība.

1.2. PL darbības tiesiskais pamats ir LR Zinātniskās darbības likums, LR Augstskolu likums, DU Satversme, PL nolikums.

1.3. PL nosaukums:

Latviešu valodā – Psiholoģijas laboratorija (PL);

Angļu valodā – Psychology laboratory (PL);

1.4. DU PL adrese:

Daugavpils Universitātes Psiholoģijas laboratorija

Vienības iela 13 Daugavpils, LV-5400, Latvijas Republika

2. Psiholoģijas laboratorijas mērķi un uzdevumi

2.1. PL mērķis ir veicināt zinātniski pētniecisko darbību DU un nodrošināt pētījumu kvalitāti atbilstoši zinātniskajiem standartiem psiholoģijas jomā.

2.2. PL ir šādi uzdevumi:

2.2.1. veikt zinātniski pētniecisko darbību psiholoģijas nozarē un publicēt pētījumu rezultātus;

2.2.2. iesaistīt pētniecībā DU strādājošos mācītspēkus un psiholoģijas studiju programmās studējošos;

2.2.3. nodrošināt psiholoģijas virziena studiju programmu studējošajiem praktisko nodarbību īstenošanu;

2.2.4. piedalīties nacionālajos un starptautiskajos zinātniski pētnieciskajos projektos;

2.2.5. adaptēt un konstruēt psiholoģiskos mērinstrumentus atbilstoši psiholoģijas virziena attīstības vajadzībām;

2.2.6. izstrādāt un uzturēt DU psiholoģisko mērinstrumentu reģistru;

2.2.7. sniegt konsultācijas DU studējošajiem un darbiniekiem psihometrijas jautājumos;

2.2.8. nodrošināt DU un citu juridisko un fiziskām personu pētniecisko pasūtījumu izpildi;

2.2.9. sadarboties ar līdzīgām Latvijas un ārzemju institūcijām.

3. Psiholoģijas laboratorijas struktūra

3.1. PL vadītāju darbā pieņem DU rektors.

3.2. PL vadītājs:

- 3.2.1. atrodas tiešā DU PK vadītāja pakļautībā;
- 3.2.2. organizē PL darbu un atbild par mērķu un uzdevumu izpildi;
- 3.2.3. īsteno PL administratīvo vadību un nodrošina lietvedību;
- 3.2.4. izstrādā PL attīstības plānu katram kalendārajam gadam;
- 3.2.5. plāno, organizē, vada un pieņem iesaistītā personāla darbu;
- 3.2.6. veicina sadarbību ar DU partneriem Latvijā un ārvalstīs;
- 3.2.7. nodrošina PL publicitāti.

3.3. PL amatu sarakstu pēc laboratorijas vadītāja ieteikuma saskaņo PK vadītājs, Administratīvās daļas vadītājs, Zinātņu prorektors un apstiprina DU rektors.

3.4. PL darbinieku pienākumi tiek noteikti amata aprakstos.

4. Psiholoģijas laboratorijas finansēšanas avoti un līdzekļu izlietošana

4.1. PL finansēšanas avoti ir:

- 4.1.1. DU budžeta daļa;
- 4.1.2. ieņēmumi par maksas pakalpojumiem, kuru cenrādi apstiprina DU rektors;
- 4.1.3. zinātnisko projektu un programmu finansējums;
- 4.1.4. citi LR likumdošanā un DU Satversmē paredzētie finansēšanas avoti;

4.2. Dāvinājumi un ziedojumi no fiziskām vai juridiskām personām.

5. Psiholoģijas laboratorijas reorganizācija vai likvidācija

5.1. PL reorganizācija vai likvidācija tiek veikta ar DU Senāta lēmumu.