



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

15.10.2024 г.

Сертификат №: 49 F1 20 0C 00 02 00 00 04 B0

Срок действия: с 01.03.2024 г. по 01.03.2025 г.

Владелец: Прокофьев Андрей Брониславович
(Первый проректор - проректор по
научно-исследовательской работе)

Положение
о научно-исследовательской лаборатории технологий и проблем качества
(НИЛ-204)
15.10.2024 г.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор по
научно-исследовательской работе

А.Б. Прокофьев

20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-исследовательской
лаборатории технологий и проблем качества
(НИЛ-204)

«15» октября 2024 г.
№ 02-03.04.00-01

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано на основании решения ученого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Университет) (протокол № 10 от 28.04.2023 г.) о реорганизации НИИ-204 «Технологии и проблемы качества» в НИЛ-204 «Технологии и проблемы качества».

1.2 НИЛ-204 (далее – Подразделение) является структурным подразделением Университета, обеспечивающим научную деятельность.

1.3 В своей деятельности Подразделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, включая Гражданский Кодекс Российской Федерации, Бюджетный Кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный Закон Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральный Закон Российской Федерации «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказами и инструкциями деятельности научно-исследовательской части университета, а также настоящим Положением.

1.4 Подразделение создано приказом по Университету от 22.05.2023 г. № 595-О и подчиняется первому проректору – проректору по научно-исследовательской работе. Ликвидация, реорганизация Подразделения может быть произведено приказом по Университету.

1.5 Настоящее Положение утверждается первым проректором – проректором по научно-исследовательской работе Прокофьевым А.Б. по подчиненности на основании решения ученого совета Университета (протокол №10 от 28.04.2023 г.) о реорганизации НИИ-204 «Технологии и проблемы качества» в НИЛ-204 «Технологии и проблемы качества», и вступает в силу с момента его утверждения.

1.6 Финансирование и материально-техническое снабжение НИЛ-204 осуществляется за счет средств, поступающих от организаций и предприятий Российской Федерации и зарубежных заказчиков в рамках предпринимательской деятельности, а также за счет средств бюджетов всех уровней, выделяемых по конкурсам для выполнения целевых программ и проектов, а также грантов научных фондов.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью Подразделения является проведение и координация фундаментальных и прикладных исследований, разработка и внедрение новых технологий и средств технологического оснащения в производство, науку и образование, подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров, студентов и повышение квалификации специалистов, а также интеграция научного, образовательного и производственного процессов.

К задачам Подразделения относятся:

- 2.1 Планирование НИОКР в рамках научных направлений НИЛ.
- 2.2 Организация и проведения НИОКР в рамках реализации научных направлений НИЛ.
- 2.3 Участие в научных конкурсах и проектах в рамках научных направлений НИЛ.
- 2.4 Подготовка и оформление результатов РИД.
- 2.5 Внедрение результатов НИОКР в учебный процесс.
- 2.6 Организация и проведение обучения и повышения квалификации как сотрудников, так и студентов.

3 ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Подразделение выполняет следующие функции:

- 3.1 подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и студентов;
- 3.2 обучение и повышение квалификации специалистов и рабочих региона;
- 3.3 развитие инновационной деятельности, разработка и мелкосерийное производство наукоемкой продукции, товаров и услуг;
- 3.4 координацию работ по фундаментальным и теоретическим исследованиям;
- 3.5 оказание услуг на договорных началах предприятиям, организациям, иным юридическим и физическим лицам;
- 3.6 оказание консультационных услуг;
- 3.7 разработку технических и программных средств и систем на базе вычислительной техники;
- 3.8 производство продукции производственно-технического назначения;
- 3.9 осуществление внешнеэкономической деятельности;
- 3.10 содействие объединению усилий ученых региона для выполнения комплексных научных программ;

4 СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

4.1 Руководство НИЛ осуществляет научный руководитель, который назначается приказом первого проректора – проректора по научно-исследовательской работе Университета. Ему подчиняется весь штатный состав НИЛ, а также сотрудники, работающие на условиях совместительства и по договорам подряда.

4.2 Научное руководство темами (договорами) и организация научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по темам, выполняемым НИЛ, возлагается на научных руководителей и ответственных исполнителей тем, которые назначаются приказом первого проректора – проректора по научно-исследовательской работе Университета по представлению научного руководителя НИЛ из числа профессорско-преподавательского состава и штатного научного персонала НИЛ, имеющих учёную степень или учёное звание.

4.3 Научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа (тема) в НИЛ выполняется сотрудниками, которые принимаются на должность для выполнения темы в соответствии со штатным расписанием на основании трудового договора между Университетом и работником и увольняются с должности приказом по Университету по основаниям,

трудовым законодательством Российской Федерации, а также исполнителями, привлекаемыми по договорам гражданско-правового характера (договорам подряда).

4.4 Количество и квалификация сотрудников, привлекаемых для выполнения темы, определяются научным руководителем темы. Оплата труда исполнителей производится в соответствии со сметой расходов.

4.5 Штатное расписание утверждается первым проректором – проректором по научно-исследовательской работе Университета по согласованию с начальником финансово-экономического отдела.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Для реализации поставленных задач и осуществления функций Подразделение вправе:

5.1.1 При необходимости совместно с финансово-экономическим отделом перераспределять средства по темам и отдельным хоздоговорам.

5.1.2 Участвовать в распределении премии в соответствии с действующими системами оплаты труда.

5.1.3 Представлять интересы НИЛ в вышестоящих инстанциях.

5.2 Должностные обязанности научного руководителя и работников Подразделения определяются соответствующими должностными инструкциями, разработанными научным руководителем Подразделения и утвержденными в установленном порядке.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Подразделения несет его научный руководитель.

6.2 На научного руководителя Подразделения возлагается персональная ответственность в случае:

6.2.1 Несвоевременного выполнения НИЛ тематического и финансового планов.

6.2.2 Некачественного выполнения научно-исследовательских работ.

6.2.3 Несоблюдения сметно-финансовой и штатной дисциплины НИЛ.

6.2.4 Несвоевременный и некачественный выпуск технической документации.

6.3 Ответственность работников Подразделения устанавливается должностными инструкциями.

7 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

7.1 На научного руководителя НИЛ-204 возлагаются следующие должностные обязанности:

7.1.1. разработка проектов годовых планов структурного подразделения;

7.1.2. осуществление научного руководства работами в соответствии с планом работы структурного подразделения, формирование их конечных целей и предполагаемых результатов;

7.1.3. контроль выполнения предусмотренных планом заданий;

7.1.4. контроль качества проведения работ, выполненных работниками подразделения и соисполнителями;

7.1.5. руководство разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и других документов при проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

7.1.6. разработка предложений по привлечению соисполнителей для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

7.1.7. осуществление контроля за формированием технической документации на изделие (услугу);

7.1.8. осуществление оценки прогнозов, подготовка предложений для разработки

программ, бизнес-планов, планов создания и развития производства объектов техники и оказания услуг;

7.1.9. проведение анализа и определение источников финансирования научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

7.1.10. проведение работ по составлению сметной документации на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

7.1.11. обеспечивать внедрение, функционирование и развитие системы менеджмента качества (СМК) в подразделении, поддержание её в рабочем состоянии;

7.1.12. проводить планирование, мониторинг и анализ показателей деятельности подразделения в области СМК и обеспечивать достижение запланированных показателей;

7.1.13. обеспечение непрерывного улучшения деятельности своего подразделения;

7.1.14. обеспечение реализации в подразделении мероприятий, организуемых отделом управления качества.

7.2 Научный руководитель НИЛ-204 выполняет следующие трудовые функции:

7.2.1. организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ в НИЛ-204;

7.2.2. осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований;

7.2.3. руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками НИЛ-204;

7.2.4. контролирует выполнение заданий специалистами НИЛ-204 и соисполнителями;

7.2.5. обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым НИЛ-204, и представляет их на рассмотрение научно-технического совета университета;

7.2.6. определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению НИЛ-204 этими ресурсами, их рациональному использованию;

7.2.7. участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников НИЛ-204, наложении на них дисциплинарных взысканий;

7.2.8. организует взаимодействие НИЛ-204 с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов;

7.2.9. руководит работой НИЛ-204 по вопросам административно - хозяйственной и производственной деятельности;

7.2.10. организует работу по подготовке документов на заключение научно-технических и хозяйственных договоров с другими организациями в соответствии с утвержденной тематикой НИЛ-204;

7.2.11. принимает участие в разработке календарных планов выполнения научно-технических и хозяйственных договоров;

7.2.12. руководит составлением сметной и другой планово-технической документации, штатного расписания НИЛ-204 в пределах выделенного фонда заработной платы, технико-экономических обоснований и расчетов экономической эффективности;

7.2.13. принимает меры по обеспечению финансирования работ, выполняемых по договорам с хозяйствующими обществами, ведению учета денежных средств и материальных ценностей и контролирует использование их по назначению;

7.2.14. обеспечивает проведение экспериментальных работ, координирует работу научно-исследовательских групп, лабораторий по производственным вопросам;

7.2.15. руководит производственной группой, требует выполнения должностных обязанностей от подчиненных ему работников;

7.2.16. осуществляет контроль за содержанием и правильной эксплуатацией оборудования, организует ремонт и профилактику оборудования, ремонт помещений;

7.2.17. организует выполнение приказов ректора университета;

7.2.18. обеспечивает подготовку и составление различной отчетности в НИЛ-204 и

направляет ее в соответствующие инстанции в соответствии с принятым порядком;

7.2.19. осуществляет своевременное материально-техническое обеспечение НИЛ-204;

7.2.20. разрабатывает и выполняет мероприятия по укреплению и развитию материально-производственной базы НИЛ-204;

7.2.21. организует правильное ведение делопроизводства в НИЛ-204;

7.2.22. обеспечивает организацию безопасных условий труда с соблюдением требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

7.2.23. обязан знакомить работников подразделения с политикой в области качества, с требованиями функционирования системы менеджмента качества, с требованиями документации СМК, распространяющейся на деятельность подразделения; довести до сведения работников утверждённые нормативные показатели деятельности подразделения и организации.;

7.2.24. решает задачи, направленные на достижение целей, указанных в политике в области качества, и целей подразделения.

7.3 Научный руководитель НИЛ-204 должен знать:

7.3.1. законодательные и нормативные правовые акты, нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;

7.3.2. научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований;

7.3.3. порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями;

7.3.4. научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации;

7.3.5. систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;

7.3.6. экономику, организацию труда, производства и управления, а также порядок перечисления налогов и сборов, страховых взносов;

7.3.7. руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся работы в области качества: стандарты серии ИСО9000, политику качества Самарского университета, руководство по качеству университета, документированные процедуры университета, инструкции по делопроизводству Самарского университета, документацию вверенного ему подразделения, а также правила, порядок оформления и обработки документации СМК;

7.3.8. правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и защиты персональных данных;

7.3.9. основы трудового законодательства и организации труда;

7.3.10. правила внутреннего распорядка университета.

7.4 Научный руководитель НИЛ-204 должен уметь:

7.4.1. применять актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний;

7.4.2. применять методы аналитических исследований в соответствующей области знаний;

7.4.3. применять актуальную нормативную документацию в области управления научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами;

7.4.4. анализировать и выбирать методы проектирования;

7.4.5. применять актуальную нормативную документацию в области научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

7.4.6. применять методы экономических исследований эффективности научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

7.4.7. применять методы анализа создания и развития производства объектов техники и оказания услуг.

7.5 Обязан:

7.5.1. ознакомиться с требованиями функционирования (СМК), с требованиями

документации СМК, распространяющейся на деятельность подразделения; с утвержденными нормативными показателями деятельности подразделения и университета;

7.5.2. решать задачи, направленные на достижение целей, указанных в политике в области качества, и целей подразделения;

7.5.3. добиваться улучшения результативности деятельности подразделения и университета;

7.5.4. обеспечивать выполнение требований документации СМК.

8 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

8.1 Подразделение взаимодействует со структурными подразделениями Университета:

8.1.1 с отделом финансового анализа и производственно-экономической деятельности НИЧ – по вопросам расходования средств, поступающих от выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, составления штатного расписания, оформления документов, необходимых для оплаты труда исполнителей тем (в т.ч. трудовых договоров и договоров подряда), контроля средств от заказчиков; оформления договоров, государственных контрактов, соглашений, выполняемых как за счёт средств заказчиков, так и за счёт целевого финансирования, в т.ч. грантов, составления смет расходов, а также отчётности по указанным документам;;

8.1.2 с отделом стандартизации, метрологии и ТК – по вопросам метрологического обеспечения проводимых работ на всех этапах выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, нормоконтроля и метрологической экспертизы научно - технических отчётов, решения вопросов стандартизации проводимых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

8.1.3 с управлением обеспечения инновационной деятельности – по вопросам обеспечения проводимых работ научно - технической информацией, патентными исследованиями, выявления и оформления заявок на изобретения;

8.1.4 с отделом сопровождения научных исследований – по вопросам составления заявок на участие в различных конкурсах по научно-техническим программам и грантам на выполнение НИР, а также отчётности по госбюджетным НИР, регистрации научно-исследовательских работ во всероссийских или отраслевых центрах информации, учёта публикаций научных работ.

8.2 Подразделение взаимодействует со следующими сторонними организациями:

8.2.1 с производственными и инжиниринговыми организациями – по вопросам заключения договоров на НИОКР.

Научный руководитель НИЛ-204

Д.В. Антипов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник НИЧ

А.М. Гареев

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом

В.В. Ковельский