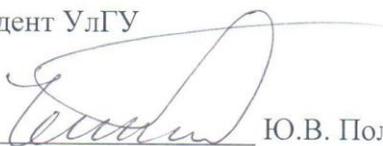


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Научно - исследовательский технологический институт им. С.П. Капицы	Редакция 2	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ


Ю.В. Полянский
«26» 04 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ

26.04 2016 г. протокол № 9/231

Ректор УлГУ


Б.М. Костишко
«26» 04 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно - исследовательском технологическом институте им. С.П. Капицы

Согласовано	Согласовано
Начальник Управления документационного обеспечения	Директор Центра менеджмента качества
 О.В. Кузоваткина «10» 02 2016 г.	 С.С. Янковский «02» 02 2016 г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2016

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Научно - исследовательский технологический институт им. С.П. Капицы	Редакция 2	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, виды работ, права и ответственность Научно-исследовательского технологического института им. С.П. Капицы (НИТИ) (далее - Институт).

1.2. Институт – структурное подразделение, входящее в состав службы проректора по научной работе и информационным технологиям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее - Университет).

1.3. Полное официальное название структурного подразделения – Научно-исследовательский технологический институт им.С.П. Капицы. Сокращенное название структурного подразделения – НИТИ.

1.4. Институт осуществляет в рамках Устава Университета автономную поисковую, научную, научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-образовательную, научно-производственную, опытно-конструкторскую и иную деятельности в области фундаментальных и прикладных проблем высокотехнологических систем.

1.5. Институт не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предоставляемых настоящим Положением.

1.6. В своей работе Институт руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки РФ, локальными нормативными и правовыми актами Университета, утвержденными программами деятельности и планами работ и настоящим Положением.

1.7. Институт имеет круглую печать и штампы со своим наименованием.

1.8. Результативность и эффективность работы Института как структурного подразделения Университета обеспечивается системой менеджмента качества Университета.

1.9. Местонахождение Института: 432063, ул. Университетская набережная, 1, корпус № 4.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА

2.1. Основной целью деятельности Института является создание новых научных знаний и компетенций, разработка технологий и трансфер полученных результатов научных исследований.

2.2. Приоритетными направлениями научно-исследовательской деятельности Института являются:

- радиационные технологии;
- нанотехнологии и новые материалы;
- волоконная оптика, лазерная техника;
- радиационная физика полупроводников и приборов;
- экологический мониторинг;
- экспериментальная биология, микро- и радиационная биология.

2.3. В соответствии с целью деятельности Институт как структурное подразделение Университета в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

- создание и развитие научно-исследовательской инфраструктуры;
- создание и развитие инфраструктуры, содействующей трансферу созданных в Институте новых результатов научно-технической деятельности;
- трансфер полученных результатов научно-технической деятельности и их правовая охрана;
- развитие приоритетных направлений научно-исследовательской деятельности;
- кадровое обеспечение научно-исследовательской деятельности.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Научно - исследовательский технологический институт им. С.П. Капицы	Редакция 2	

При выполнении задач Институт осуществляет обеспечение соответствия основных процессов, в которых задействован Институт, требованиям, изложенным в документации системы менеджмента качества (СМК).

3. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

В соответствии с основными задачами Институт выполняет следующие функции:

- организация процесса создания новых фундаментальных научных знаний по приоритетным направлениям научно-исследовательской деятельности Института;
- организация процесса создания прикладных научных знаний по приоритетным направлениям научно-исследовательской деятельности Института;
- создание и развитие научно-исследовательских лабораторий УлГУ для решения фундаментальных и прикладных задач по приоритетным направлениям научно-исследовательской деятельности Института;
- создание производственной базы для выпуска опытных образцов высокотехнологичной продукции, товаров и услуг;
- трансфер результатов научно-технической деятельности УлГУ по приоритетным направлениям научно-исследовательской деятельности Института;
- развитие информационных технологий, содействующих деятельности Института;
- формирование и развитие кадрового потенциала Института для реализации научно-технических и инновационных проектов;
- создание условий для совершенствования, подготовки и переподготовки кадров по приоритетным направлениям научно-исследовательской деятельности Института;
- создание объектов интеллектуальной собственности, их правовая охрана и реализация прав на них;
- использование интеллектуальных продуктов (изобретений, полезных моделей, секретов производства, компьютерных программ и т.д.) сторонних разработчиков;
- оказание экспертных, метрологических, маркетинговых, консультационных, образовательных, сертификационных, проектных и других видов услуг сторонним организациям на договорной основе;
- участие в специализированных мероприятиях по приоритетным направлениям научно-исследовательской деятельности Института;
- организация проведения специализированных мероприятий по приоритетным направлениям научно-исследовательской деятельности Института;
- проведение мониторинга выполнения научно-технических и инновационных проектов Института;
- формирование базы данных результатов научно-технической деятельности, полученных в Институте.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ

4.1. Структура и штатное расписание Института определяются решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенных на Институт, и отражается в штатном расписании, которое утверждается ректором УлГУ.

4.2. В структуру Института входят следующие подразделения:

4.2.1. Научно-образовательный центр радиационных технологий:

- Лаборатория зондовой и электронной микроскопии;
- Лаборатория твердотельной электроники;
- Лаборатория материаловедения;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Научно - исследовательский технологический институт им. С.П. Капицы	Редакция 2	

- Лаборатория компьютерного моделирования нанотехнологий и методов диагностики;

- Лаборатория моделирования поведения неорганических материалов;
- Лаборатория моделирования диффузионных процессов.

4.2.2. Научно-образовательный центр лазерных и волоконно-оптических технологий:

- Лаборатория молекулярной и клеточной биологии;
- Лаборатория квантовой электроники и оптоэлектроники.

4.2.3. Центр нанотехнологий и материалов.

4.2.4. Центр коллективного пользования.

4.2.5. Химико-аналитическая лаборатория.

4.2.6. Испытательная лаборатория нефти и нефтепродуктов.

4.2.7. Технопарк «УлГУ - Высокие технологии».

4.2.8. Экспертно-аналитический центр.

4.2.9. Молодежный центр трансфера технологий.

4.2.10. Студенческое конструкторское бюро атомно-силовой микроскопии клетки.

4.3. Представительным коллегиальным, совещательным и координационным органом управления Института является Научно-технический совет. Решение об организации Научно-технического совета Института принимается Ученым советом УлГУ. Порядок создания, деятельность, состав и полномочия Научно-технического совета регламентируются отдельным положением, утверждаемым Ученым советом УлГУ.

4.4. Непосредственное руководство Институту осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от работы приказом ректора Университета по представлению Научно-технического совета Института. Директор Института непосредственно подчиняется проректору по научной работе и информационным технологиям.

4.5. Директор назначается из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и/или ученое звание.

4.6. Директор Института:

- организует работу Института;
- вносит представления ректору УлГУ о назначении специалистов на вакантные должности Института;
- разрабатывает перспективные и текущие планы работы Института и программы его деятельности, реализует планы и программы деятельности;
- готовит предложения по формированию сметы доходов и расходов, структуре и штатному расписанию Института;
- представляет Институт в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- вносит предложения, касающиеся улучшения организации деятельности Института, взаимоотношений с другими подразделениями УлГУ, а также сторонними организациями;

4.7. В отсутствие директора Института временное исполнение обязанностей директора возлагается на сотрудника Института в соответствии с приказом ректора УлГУ.

4.8. Назначение на должности, предусмотренные штатным расписанием Института, производится приказом ректора УлГУ по представлению директора Института. Замещение должностей научных сотрудников производится по конкурсу согласно положению о порядке замещения должностей научных работников.

4.9. Должностные обязанности директора и сотрудников Института определяются соответствующими должностными инструкциями и законодательством РФ.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Научно - исследовательский технологический институт им. С.П. Капицы	Редакция 2	

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ИНСТИТУТА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

5.1. Институт в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами УлГУ в пределах своей компетенции.

5.2. Координация и контроль научной, научно-исследовательской, научно-методической, научно-образовательной, и научно-производственной деятельности Института осуществляются Управлением научных исследований и проректором по научной работе и информационным технологиям.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Институт имеет право:

- Определять основные направления деятельности Института в соответствии с настоящим Положением, функциональные обязанности сотрудников, характер их работы и ответственность.
- Предусматривать в штатном расписании Института должности научного, административного, вспомогательного и другого персонала.
- Привлекать к реализации деятельности Института, наряду со штатными сотрудниками Университета, на договорной основе ведущих ученых, специалистов и других работников сторонних организаций, предприятий и учреждений.
- Принимать участие в издательской деятельности, а также разрабатывать и тиражировать результаты своей деятельности.
- Проводить научные и методические конференции, семинары, совещания и другие мероприятия, относящиеся к компетенции Института.
- Принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к своей компетенции.
- Получать материалы от соответствующих подразделений УлГУ необходимые для осуществления работы в пределах компетенции Института.
- Направлять администрации Университета предложения по различным формам материального и морального поощрения работников Института.
- Принимать оперативные решения в пределах своей компетенции.

6.2. Институт обязан:

- Создавать необходимые условия для получения новых знаний и результатов, а также для трансферта новых знаний и результатов в реальный сектор экономики, образование и науку.
- Создавать сотрудникам Института условия для самостоятельного выбора методов, средств и технологий проведения научных исследований, наиболее полно отвечающих их индивидуальным профессиональным и творческим особенностям и обеспечивающих высокое качество научного процесса.
- Создавать сотрудникам и преподавателям Института необходимые условия для полноценного труда.
- Проводить постоянный анализ деятельности Института и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение.
- Вести документацию Института в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000, Политикой в области качества и стандартами организации (СТО) Университета.
- Организовать выполнение требований документов СМК.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Научно - исследовательский технологический институт им. С.П. Капицы	Редакция 2	

- Постоянно выявлять несоответствия, проводить их анализ и выработку корректирующих и предупреждающих действий в соответствии с требованиями СТО-4-04-07 «Управление несоответствиями. Корректирующие и предупреждающие действия».

- Осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов своей деятельности.

6.3. Права и обязанности сотрудников Института определяются должностными инструкциями.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Финансовые средства Института образуются из:

- бюджетных средств и средств, получаемых от приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством РФ;

- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- средств других источников в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Оплата труда работников Института производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Институт в лице директора несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций:

- полноту и правильность выполнения своих функций и обязанностей;

- объективность, полноту и достоверность представляемых результатов научной деятельности;

- соблюдение правил техники безопасности при проведении учебной работы и научных исследований;

- ведение и сохранность документации.

8.2. Ответственность работников Института определяется должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

9. РАССЫЛКА

Копия настоящего Положения передается по системе электронного документооборота общим отделом Управления документационного обеспечения в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

10. ХРАНЕНИЕ

10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в управлении документационного обеспечения, контролируемая копия хранится в заинтересованном структурном подразделении в соответствии с Номенклатурой дел.

10.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего положения.

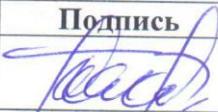
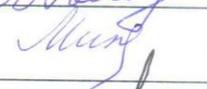
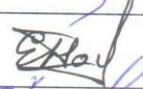
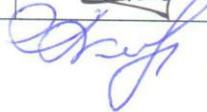
Директор НИТИ



А.Н. Фомин

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Научно - исследовательский технологический институт им. С.П. Капицы	Редакция 2	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор, проректор по учебной работе	С.Б. Бакланов		03.03.16г
Проректор по научной работе и информационным технологиям	В.Н. Голованов		
Проректор по экономике и финансам	Начальник финансово-экономического управления М.П. Беспалова Мингачёва Л.Р.		01.03.16
Начальник юридического отдела	Е.А. Половников		02.02.16г
	Корщиков П.А.		01.03.16г

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Подпись	ФИО	Дата
1.	Служба первого проректора, проректора по учебной работе			
2.	Служба проректора по научной работе и информационным технологиям			
3.	Служба проректора по экономике и финансам			
4.	НИТИ			
5.	Управление документационного обеспечения			
6.	Центр менеджмента качества			