

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении |  |
| ПСП - НИТИ им. С.П. Капицы - Лаборатория материаловедения | Редакция 4 | |

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ

 Полянский Ю.В.
 «23» 10 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
 23.10.2018 г., протокол № 3/263
 Ректор УлГУ

 Костишко Б.М.
 «23» 10 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
 НАЦИОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА АККРЕДИТАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ

о лаборатории материаловедения

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
 При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2018 год

| | | |
|--|--|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении |  |
| ПСП - НИТИ им. С.П. Капицы - Лаборатория материаловедения | Редакция 4 | |

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЛАБОРАТОРИИ | 4 |
| 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЛАБОРАТОРИИ | 5 |
| 4. ФУНКЦИИ, ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ | 6 |
| 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ | 7 |
| 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ | 8 |
| 7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА | 9 |
| 8. ХРАНЕНИЕ | 9 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение распространяется на деятельность Лаборатории материаловедения (далее по тексту – лаборатория) в составе Научно-исследовательского технологического
Форма А

| | | |
|--|--|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении |  |
| ПСП - НИТИ им. С.П. Капицы - Лаборатория материаловедения | Редакция 4 | |

го института им. С.П. Капицы (далее по тексту – НИТИ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее по тексту – УлГУ или ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»).

1.2. Положение устанавливает: общие цели и задачи лаборатории; её структуру; права и обязанности; порядок взаимодействия с подразделениями Учреждения и сторонними организациями при проведении испытаний, а также другие аспекты деятельности лаборатории.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями СДА-15-2009 «Требования к испытательным лабораториям» и другими документами Ростехнадзора и Росстандарта.

1.4. В своей деятельности лаборатория руководствуется действующим законодательством, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, организационными и методическими документами Ростехнадзора и Росстандарта, Государственными и отраслевыми стандартами, Руководящими документами, другими НД, Уставом УлГУ, настоящим Положением и Руководством по качеству.

1.5. Лаборатория действует на принципах, исключающих возможность оказания на нее административного, коммерческого, финансового или иного давления, которые могут повлиять на объективность результатов испытаний.

1.6. Лаборатория имеет внутреннюю систему обеспечения качества, изложенную в Руководстве по качеству лаборатории.

1.7. Лаборатория материаловедения не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением.

1.8. Место расположения: 432048, г. Ульяновск, Университетская Набережная, 1, корпус № 4.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЛАБОРАТОРИИ

2.1. Лаборатория является структурным подразделением УлГУ в составе НИТИ, не является юридическим лицом, не имеет собственного баланса и отдельного расчётного счёта в финансирующем учреждении банка. В целях обеспечения объективности выполняемых работ и исключения любых воздействий со стороны подразделений УлГУ, влияющих на достоверность результатов испытаний, лаборатория непосредственно подчинена директору НИТИ. Структурная схема лаборатории в составе УлГУ приведена в Приложении 1.

2.2. Состав лаборатории определяется штатным расписанием, и включает в себя руководителя лаборатории, специалистов по разрушающему контролю и другим видам испытаний. Штатное расписание лаборатории может изменяться с течением времени в зависимости от объемов выполняемых работ и утверждается ректором УлГУ по представлению начальника лаборатории, представление согласовывается с директором НИТИ.

2.3. Лабораторию возглавляет начальник лаборатории, который организует её работу и несёт ответственность за её деятельность.

2.4. На должность начальника лаборатории назначается квалифицированный специалист, штатный сотрудник УлГУ (в соответствии со статьёй 66 Трудового кодекса Российской Федерации), имеющий ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды, стаж работы
Форма А

| | | |
|--|--|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении |  |
| ПСП - НИТИ им. С.П. Капицы - Лаборатория материаловедения | Редакция 4 | |

ты научной и организаторской работы не менее 5 лет. Назначение и отстранение начальника лаборатории от занимаемой должности производится приказом ректора УлГУ по представлению директора НИТИ.

2.5. Персонал лаборатории должен иметь соответствующую подготовку, теоретические знания и практический опыт необходимый для проведения работ. Назначение и освобождение от должности сотрудников лаборатории осуществляется приказом по УлГУ. Персонал должен быть аттестован для проведения разрушающего контроля и других видов испытаний в соответствии с требованиями СДА-24-2009.

2.6. Персонал лаборатории осуществляет подготовку и проведение испытаний, а также обработку и оформление их результатов; выполняет работы, предусмотренные функциональными обязанностями и должностными инструкциями.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЛАБОРАТОРИИ

3.1. Цели лаборатории.

3.1.1. Обеспечение и поддержание высокого качества работ в рамках своей компетентности, подтвержденной Свидетельствами об аккредитации.

3.1.2. Обеспечение достоверности результатов разрушающего контроля и других видов испытаний, повышение экономической эффективности работы лаборатории за счёт рационального использования имеющихся людских, организационных, технических и экономических ресурсов.

3.1.3. Создание и развитие научной, технической базы в области исследований структуры и свойств материалов различного назначения.

3.1.4. Осуществление иных видов исследований материалов вне области аккредитации при наличии технической возможности и целесообразности таких исследований.

3.2. Задачи лаборатории.

3.2.1. Проведение разрушающего контроля и других видов испытаний в соответствии с областью Аккредитации лаборатории.

3.2.2. Освоение и внедрение передовых технологий, новых видов оборудования и средств разрушающего контроля и других видов испытаний.

3.2.3. Применение накопленных результатов исследований для разработки новых и усовершенствования существующих конструкционных и функциональных материалов.

3.2.4. Проведение статистического и корреляционного анализа результатов, полученных при материаловедческих исследованиях.

3.2.5. Систематизация и анализ результатов исследований в области исследований структуры и свойств материалов различного назначения, моделирования поведения реакторных материалов, создание и поддержание баз данных по направлениям исследований, разработка предложений по использованию полученных результатов.

3.2.6. Обеспечение функционирования системы качества в лаборатории при проведении разрушающего контроля и других видов испытаний.

3.2.7. Прогнозирование технического состояния оборудования и принятие необходимых мер для обеспечения его работоспособности.

Форма А

| | | |
|--|--|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении |  |
| ПСП - НИТИ им. С.П. Капицы - Лаборатория материаловедения | Редакция 4 | |

3.2.8. Обеспечение выполнения предписаний надзорных органов по результатам проверок.

3.2.9. Организация и обеспечение безопасности при проведении работ.

3.2.10. Формирование и реализация планов развития лаборатории.

3.2.11. Решение иных задач в соответствии с целями Лаборатории.

4. ФУНКЦИИ, ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

4.1. Основной функцией лаборатории является организация и выполнение необходимых объёмов работ по проведению разрушающего контроля и других видов испытаний в соответствии с областью Аккредитации лаборатории с нормативным уровнем достоверности.

4.2. Определение основных направлений исследований и координация работ по задачам, закрепленным за Лабораторией.

4.3. Планирование, организация и выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских (технологических) работ (НИОКТР) в области материаловедения и оформление результатов работ в соответствии с соответствующими требованиями.

4.4. Осуществление работы в рамках договорных НИОКТР, оказание платных консультативных и иных услуг (работ) согласно Уставу и нормативным документам УлГУ с целью привлечения внебюджетных средств для развития материально-технической базы НИТИ.

4.5. Участие в разработке и реализации соответствующих федеральных и отраслевых программ в области развития науки и образования по направлениям деятельности Лаборатории.

4.6. Участие в мероприятиях НИТИ и УлГУ по международному научно-техническому сотрудничеству.

4.7. Лаборатория совершенствует средства, методики и технологию контроля и испытаний, обеспечивает хранение, техническое обслуживание оборудования и определяет потребность в оснащении, для выполнения поставленных задач.

4.8. Осуществление переписки с подразделениями Университета и сторонними организациями по тематике деятельности Лаборатории.

4.9. Подготовка научной продукции (отчеты, справки, статьи, доклады и пр.) по результатам проводимых исследований, опубликование результатов в отечественных и зарубежных изданиях.

4.10. Участие в работе научных и научно-технических мероприятий (семинары, конференции, форумы и т.п.), связанных с направлением деятельности Лаборатории.

4.11. Организация повышения квалификации сотрудников Лаборатории с использованием различных форм: курсы, семинары, конференции, индивидуальная работа.

4.12. Осуществление иных функций в пределах своей компетенции в соответствии с целями и задачами Лаборатории.

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

4.14. Лаборатория взаимодействует:

| | | |
|--|--|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении |  |
| ПСП - НИТИ им. С.П. Капицы - Лаборатория материаловедения | Редакция 4 | |

- с надзорными органами (по вопросу согласования и приобретения нормативной технической документации (НТД), выполнению предписаний и т.п.);
- с центрами метрологии и стандартизации (по вопросу поверки средств измерений и аттестации оборудования, средств измерения и средств испытаний);
- с независимыми органами по аттестации персонала (НОАП) (по вопросу аттестации персонала в соответствии с установленными требованиями);
- с территориальными уполномоченными органами (ТУО) (по вопросу аккредитации лаборатории);
- с организациями, осуществляющими разрушающий контроль и другие виды испытаний (по вопросу приобретения, ремонта средств контроля и испытаний, оказания технической помощи, обмену опытом и т.п.).

Взаимодействие со сторонними организациями осуществляется на договорной основе. Заключение договоров, финансовые расчёты по вопросам, связанным с деятельностью лаборатории осуществляет УлГУ.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права лаборатории.

- 5.1.1. Издавать внутренние документы, регламентирующие деятельность Лаборатории.
- 5.1.2. Выполнять разрушающий контроль и другие виды испытаний в рамках своей компетентности, подтвержденной Свидетельствами об аккредитации.
- 5.1.3. Проводить иные исследования в соответствии с целями и задачами.
- 5.1.4. Привлекать специалистов сторонних организаций для проведения технической экспертизы и консультаций.
- 5.1.5. Участвовать в совещаниях по вопросам качества продукции (работ), организуемых и проводимых руководством.
- 5.1.6. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях и других научных мероприятиях в пределах своей компетенции.
- 5.1.7. Контролировать: ведение и составление первичной исполнительной документации; соблюдение технологических процессов производства работ.
- 5.1.8. Получать материалы от соответствующих подразделений УлГУ, необходимые для осуществления работы в пределах компетенции Лаборатории.
- 5.1.9. Подготавливать договоры со сторонними организациями на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских (технологических) работ по направлениям деятельности Лаборатории, вносить предложения об установлении цены и сроков выполнения договорных работ.
- 5.1.10. Принимать оперативные решения по организации выполнения работ в пределах своей компетенции.
- 5.1.11. Проводить от имени УлГУ переговоры с заказчиком работ.
- 5.1.12. Представлять для утверждения руководству УлГУ расценки на проведение договорных работ.

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении |  |
| ПСП - НИТИ им. С.П. Капицы - Лаборатория материаловедения | Редакция 4 | |

5.1.13. Ссылаться на факт аккредитации в документах (протоколах, отчетах и пр.), содержащих результаты выполненных в рамках области аккредитации работ и рекламных материалах.

5.2. Лаборатория обязана.

5.2.1. Постоянно соблюдать свое соответствие критериям аккредитации требованиям ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2017.

5.2.2. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по проведению разрушающего контроля и других видов испытаний.

5.2.3. Проводить комплекс научных исследований в соответствии с возложенными на Лабораторию задачами и определенными функциями.

5.2.4. Проводить работы в строгом соответствии с требованиями нормативных документов.

5.2.5. Соблюдать установленные в системе качества процедуры работ по проведению разрушающего контроля и других видов испытаний, включая оформление их результатов.

5.2.6. Соблюдать установленные в Системе менеджмента качества процедуры организации поверки (калибровки, аттестации) и технического обслуживания средств разрушающего контроля и других видов испытаний.

5.2.7. Соблюдать установленные в Системе менеджмента качества процедуры проведения внутренних проверок.

5.2.8. Соблюдать правила обеспечения конфиденциальности информации и охраны прав собственности.

5.2.9. Проводить постоянный анализ деятельности Лаборатории и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение.

5.2.10. Соблюдать порядок корректировки документов Системы менеджмента качества.

5.2.11. Соблюдать выполнение требований документов, устанавливающих правила и нормы безопасного проведения работ и охраны труда.

5.3. Права и обязанности сотрудников Лаборатории определяются должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Лаборатория в лице начальника Лаборатории несёт ответственность за:

- качество и своевременность проведения работ вне рамок области аккредитации;
- несоответствие применяемых методов и объёмов разрушающего контроля и других видов испытаний требованиям нормативных документов, распространяющихся на конкретные виды объектов и материалы;
- неправильное оформление документации по результатам разрушающего контроля и других видов испытаний;
- нарушение требований техники безопасности;
- ведение архива и делопроизводства с нарушением установленных правил;

Форма А

| | | |
|--|--|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении |  |
| ПСП - НИТИ им. С.П. Капицы - Лаборатория материаловедения | Редакция 4 | |

- нарушение конфиденциальности информации.
- своевременное выполнение услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских (технологических) работ

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Финансирование Лаборатории осуществляется за счет:

- бюджетных средств;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством РФ;
- средств других источников в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Оплата труда работников Лаборатории производится в соответствии с Положением об оплате труда работников УлГУ.

8. ХРАНЕНИЕ

8.1. Подлинник настоящего Положения хранится в управлении документационного обеспечения.

8.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящего Положения.

Директор НИТИ им. С.П. Капицы

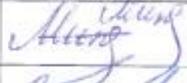
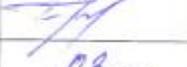
А.Н. Фомин

Приложение 1. Структурная схема лаборатории в составе УлГУ



| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении |  |
| ПСП - НИТИ им. С.П. Капицы - Лаборатория материаловедения | Редакция 4 | |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|--|------------------|--|------------|
| Проректор по экономике и финансам | Мингачева Л.Р. |  | 22.10.18 |
| Проректор по научной работе и информационным технологиям | Голованов В.Н. |  | 8.10.18. |
| Проректор по ПВиУИК | Прокофьева О.В. |  | 8.10.18 |
| Директор Центра менеджмента качества | Загидуллина Л.И. |  | 4.10.18. |
| Начальник управления документационного обеспечения | Кузоваткина О.В. |  | 05.10.2018 |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Положение о структурном подразделении |  |
| ПСП - НИТИ им. С.П. Капицы - Лаборатория материаловедения | Редакция 4 | |

ЛИСТ РАССЫЛКИ

| № п/п | Подразделение | Подпись | ФИО | Дата |
|----------|--|---------|-----|------|
| 1 | Управление документационного обеспечения | | | |
| 2 | ЦМК | | | |
| 3 | Внешние организации | | | |
| | | | | |
| | | | | |