



Министерство образования и науки РФ  
АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»

Положение о структурном подразделении

СК-ПСП-08.01-13

4.2.3. Управление документацией

Научно-исследовательская лаборатория  
исследования технологических свойств материалов и веществ

Утверждаю

Директор АПИ НГТУ

 В.В.Глебов

« 01 » 03 20 13 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

## О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ ИССЛЕДОВАНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ СВОЙСТВ МАТЕРИАЛОВ И ВЕЩЕСТВ

СК-ПСП-08.01-13

Версия 1.0

Дата введения: < 01.03.2013г. >

Согласовано

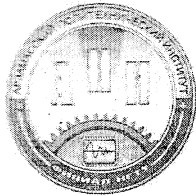
Ответственный представитель  
руководства по качеству

 А.В.Троицкий

« 01 » 03 20 13 г.

Арзамас, 2013

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий лабораторией	Шурыгин А.Ю.	01.03.13
Проверил	Вед. юрисконсульт	Колпакова О.Н.	01.03.13

	Министерство образования и науки РФ
	<b>АРЗАМАСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)</b> федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования <b>«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»</b>
СК-ПСП-08.01-13	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	4.2.3. Управление документацией
	Научно-исследовательская лаборатория исследования технологических свойств материалов и веществ

### Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	3
3. Функции	4
4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	4
5. Взаимоотношения. Связи	5
6. Основные функции руководителя структурного подразделения	7
7. Права руководителя структурного подразделения	8
8. Ответственность руководителя структурного подразделения	8
9. Лист согласования	9
10. Лист регистрации изменений	10
11. Лист ознакомления	11

	Министерство образования и науки РФ
	АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»
	Положение о структурном подразделении
СК-ПСП-08.01-13	4.2.3. Управление документацией
	Научно-исследовательская лаборатория исследования технологических свойств материалов и веществ

## 1. Общие положения.

1.1 Научно-исследовательская лаборатория исследования технологических свойств материалов и веществ (далее НИЛ) входит в состав кафедры «Технология машиностроения» Арзамасского политехнического института (филиала) федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее АПИ НГТУ).

1.2 НИЛ создана в соответствии с решением ученого совета НГТУ и приказом ректора НГТУ в рамках реализации Программы стратегического развития на 2012-2016 годы.

1.3 Непосредственное руководство деятельностью НИЛ осуществляет заведующий лабораторией, который подчиняется заместителю директора по научно-технической и инновационной политике.

1.4 Назначение на должность заведующего лабораторией и освобождение от нее производится приказом директора. На время отсутствия заведующего лабораторией (отпуск, болезнь и прочее) его обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом ректора, или иного уполномоченного лица. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5 На должность заведующего лабораторией назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование, ученую степень кандидата наук или доктора наук и стаж научной или научно-педагогической работы по специальности не менее 3 лет.

1.6 Реорганизация или ликвидация НИЛ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению Учёного совета, которое оформляется приказом ректора.

1.7 Штат НИЛ состоит из заведующего лабораторией, старшего научного сотрудника и младшего научного сотрудника. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников регламентируются должностными инструкциями.

1.8 НИЛ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, МС ИСО 9001:2000 «Системы менеджмента качества. Требования», Уставом НГТУ, Положением АПИ НГТУ, Правилами внутреннего трудового распорядка института, Руководством по качеству АПИ НГТУ, Политикой в области качества АПИ НГТУ и настоящим Положением.

## 2. Основные задачи.

2.1 Реализация плана стратегического развития.

2.2 Выполнение научно-исследовательских и опытно-технологических работ.

2.3 Расширение научно-технических связей с промышленными предприятиями, малым и средним бизнесом, учебными заведениями и т.д.

2.4 Внедрение научно-технических достижений в учебный процесс, а также привлечение преподавателей, аспирантов и студентов к научно-исследовательской работе.

2.5 Формирование комплекса современных научных аналитических приборов и установок.

	Министерство образования и науки РФ
	<b>АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)</b> федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования <b>«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ          УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»</b>
СК-ПСП-08.01-13	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией Научно-исследовательская лаборатория исследования технологических свойств материалов и веществ

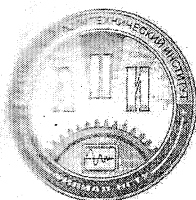
### 3. Функции.

В соответствии с задачами, указанными в разделе 2 настоящего положения, на НИИ возложено выполнение следующих функций:

- 3.1 проведение научно-исследовательских работ (далее – НИР) в соответствии с утвержденными планами выполнения научных исследований в АПИ НГТУ;
- 3.2 проведение НИР на основе хозяйственных договоров и контрактов;
- 3.3 оказание научно-методических, консультационных и иных видов услуг в соответствии с основными научными направлениями и задачами функционирования лаборатории для предприятий и организаций различных форм собственности и сфер деятельности, а также для отдельных физических лиц;
- 3.4 организация совместно с учебными подразделениями института научно-исследовательской работы студентов в процессе выполнения студенческих квалификационных работ;
- 3.5. проведение испытаний материалов и веществ на требования нормативных документов.
- 3.6 разработка (или участие в разработке) методик испытаний;
- 3.7 формирование банка данных по результатам испытаний материалов и веществ;
- 3.8 оформление и представление соответствующим организациям в установленном порядке протоколов испытаний и заключений о соответствии материалов и веществ требованиям НД.

### 4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения.

- 4.1 Номенклатура дел подразделения.
- 4.2 Положение о структурном подразделении.
- 4.3 Должностные инструкции персонала.
- 4.4 Документы по планированию деятельности подразделения.
- 4.5 Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
- 4.6 Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
- 4.7 Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
- 4.8 Перечень средств измерения. Сведения о поверках/калибровках/аттестации средств измерения/контроля/испытаний.
- 4.9 Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.).



Министерство образования и науки РФ  
**АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»**

Положение о структурном подразделении

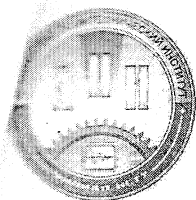
4.2.3. Управление документацией

СК-ПСП-08.01-13

Научно-исследовательская лаборатория  
исследования технологических свойств материалов и веществ

**5. Взаимоотношения. Связи.**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
1	2	3
<b>А Внешние организации:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- центр сертификации и метрологии;</li><li>- организации, предоставляющие продукцию на испытания;</li><li>- аккредитованные учебные центры;</li><li>- аккредитованные лаборатории;</li></ul>	<p>Свидетельство о поверке средства измерений</p> <p>Запросы на проведение испытаний Объекты испытаний</p> <p>Свидетельства о повышении квалификации сотрудников НИЛ</p> <p>Информация в части методов и методик испытаний Протоколы испытаний на основе субподрядных договоров</p>	<p>Предоставление доступа в НИЛ для проведения сравнительных испытаний</p> <p>Протоколы испытаний</p> <p>Командирование сотрудников НИЛ на обучение</p> <p>Информация в части методов и методик испытаний Протоколы испытаний на основе субподрядных договоров</p>
<b>Б Должностные лица и подразделения организации:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- директор;</li><li>- зам. директора по научно-технической и инновационной политике;</li><li>- зам. директора по ХРиСББ</li><li>- заведующие кафедрами;</li><li>- инженер по качеству;</li></ul>	<p>Приказы, распоряжения</p> <p>Распоряжения, запросы</p> <p>Обеспечение нормального функционального состояния помещения НИЛ и транспортом</p> <p>Выписки из планов НИР и приказов на темы магистерских диссертаций, связанных с использованием материально-технической базы лаборатории</p> <p>Выписка из годового плана-графика проведения внутренних проверок СМК Отчет по выявленным несоответствиям с мероприятиями по устраненным несоответствиям</p>	<p>Документы на утверждение</p> <p>Планы деятельности НИЛ Мероприятия по повышению эффективности деятельности НИЛ Документация на согласование Справки, сведения о ходе развития научной деятельности и связях с учреждениями и организациями</p> <p>Заявки на ремонт помещений Заявки на транспортные услуги</p> <p>Обеспечение доступа в лабораторию студентов и преподавателей Проведение необходимых измерений и предоставление их результатов</p> <p>Протокол о состоянии СМК в подразделении Отчет по выявленным несоответствиям с мероприятиями по устранению несоответствий Отчет по выполнению мероприятий</p>



Министерство образования и науки РФ  
**АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»**

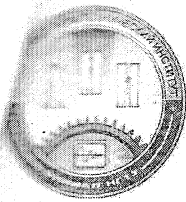
**Положение о структурном подразделении**

**4.2.3. Управление документацией**

СК-ПСП-08.01-13

Научно-исследовательская лаборатория  
исследования технологических свойств материалов и веществ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
1	2	3
- юрисконсульт;	Проверенные и завизированные приказы, инструкции, договора Консультации по документации	Проекты договоров, прочей документации для визирования
- инженер по технике безопасности	Перечень инструкций по охране и безопасности труда, подлежащих разработке	Проекты инструкций по охране труда и по безопасности труда на согласование
- отдел по науке;	Методическая помощь в составлении отчетов по НИР	Планы развития НИЛ. Ежегодно данные для составления годового отчета по научной деятельности АПИ НГТУ. Информацию по выполняемым договорам. Акты сдачи-приемки работ, отчеты по НИР Акт приёмки в эксплуатацию оборудования лаборатории
- учебный отдел;	Расписание занятий, для проведения которых необходима материально-техническая база лаборатории Выписки из рабочих программ с тематикой лабораторных работ	Обеспечение доступа в лабораторию студентов и преподавателей Проведение необходимых измерений, согласно содержанию лабораторных работ
- бухгалтерия;	Счета на оплату	Договора на проведение НИР и ОТР, акты сдачи-приемки работ Акты на списание ТМЦ Инвентаризация ТМЦ
- библиотека;	Нормативно-техническая документация, справочная литература	Заявки на нормативно-техническую документацию, справочную литературу
- отдел кадров;	Трудовые договоры, дополнительные соглашения	Должностные инструкции
- финансово-правовой отдел;	Сметы расходов Договоры  Обеспечение расходными материалами и выполнение отдельных заказов	План приобретения расходных материалов, комплектующих, оборудования и т.п. Счета для оплаты Заявки на приобретение расходных материалов Заявки на выполнение отдельных заказов



Министерство образования и науки РФ  
**АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»**

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СК-ПСП-08.01-13

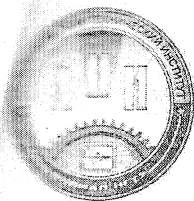
Научно-исследовательская лаборатория  
исследования технологических свойств материалов и веществ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
1	2	3
- вычислительный центр;	Компьютеры, периферийные устройства, программное обеспечение, расходные материалы Обеспечение их работоспособности	Заявки на компьютеры, периферийные устройства, расходные материалы Заявки на обслуживание Информация для сайта института
- общий отдел;	Корреспонденция, копии приказов	Корреспонденция для отправки

## 6. Основные функции руководителя структурного подразделения.

Заведующий НИЛ:

- 6.1 Принимает участие в развитии и укреплении материальной базы НИЛ, оснащении современным оборудованием, пособиями и техническими средствами для проведения исследований, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование.
- 6.2 Возглавляет работу по разработке новых и совершенствованию существующих методов лабораторного исследования и оказывает помощь в их внедрении в производство.
- 6.3 Осуществляет контроль над состоянием лабораторного оборудования и рабочих мест сотрудников лаборатории и принимает меры по устранению имеющихся недостатков.
- 6.4 Принимает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 6.5 Организует систематическую поверку соответствия приборов метрологическим требованиям при проведении исследовательской работы.
- 6.6 Организует своевременное составление установленной отчетной документации.
- 6.7 Руководит работой НИЛ, осуществляет координацию деятельности работников НИЛ.
- 6.8 Совместно с заведующим кафедрой планирует развитие лабораторной базы кафедры, организует текущее и перспективное планирование деятельности НИЛ с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, контролирует выполнение плановых заданий.
- 6.9 Контролирует соблюдение работниками правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.10 Своевременно составляет заявки на необходимые приборы и материалы.
- 6.11 Принимает участие в составлении планов развития лабораторной базы кафедры, расширения использования новейших образовательных технологий; разработке и вводе в эксплуатацию новых лабораторных установок, стендов, приборов и оборудования; в разработке технической и методической документации по использованию оборудования в учебном и научном процессе.
- 6.12 Участвует в рейтинговой оценке деятельности, осуществлении мониторинга процессов и видов деятельности, в том числе социологических опросах, изыскивает области для улучшения в своей деятельности.



СК-ПСР-08.01-13	Министерство образования и науки РФ <b>АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)</b> федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования <b>«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»</b>
	Положение о структурном подразделении 4.2.3. Управление документацией Научно-исследовательская лаборатория исследования технологических свойств материалов и веществ

Участвует в разработке документов СК, проведении их экспертизы по распоряжению руководителя, Представителя руководства по качеству, руководителей процессов, в реализации которых участвует, представляет документы СК на экспертизу, согласование, утверждение.

## 7. Права руководителя структурного подразделения.

Заведующий НИЛ имеет право:

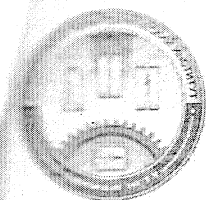
- 7.1 Знакомиться с проектами решений директора института, заведующего кафедрой, касающихся деятельности НИЛ.
- 7.2 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 7.3 Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой, директора института предложения по улучшению деятельности института (кафедры).
- 7.4 Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений института.
- 7.5 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 7.6 Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 7.7 Требовать от заведующего кафедрой, директора института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

## 8. Ответственность руководителя структурного подразделения.

Заведующий НИЛ несет ответственность за:

- 8.1 ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, и внутренним трудовым распорядком в пределах определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 8.2 правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным гражданским законодательством Российской Федерации;
- 8.3 причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 8.4 объективность, достоверность и точность результатов испытаний;
- 8.5 сроки проведения испытаний;
- 8.6 организацию отчетности и регистрацию результатов испытаний;
- 8.7 сохранность протоколов и отчетов о проведенных испытаниях в течение не менее 3 лет;
- 8.8 разглашение конфиденциальности информации по результатам испытаний.





Министерство образования и науки РФ  
АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»

Положение о структурном подразделении

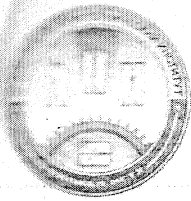
4.2.3. Управление документацией

СЖ-ПСП-08.01-13

Научно-исследовательская лаборатория  
исследования технологических свойств материалов и веществ

### 9. Лист согласования

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
согласовал	Начальник отдела кадров	Белохвостикова Т.В. /	01.03.13
согласовал	Заместитель директора по научной и инновационной политике	Пучков В.П. /	01.03.13
согласовал	Начальник службы качества	Сторожева Н.В. /	01.03.13
согласовал			
согласовал			
согласовал			
согласовал			
согласовал			



Министерство образования и науки РФ  
**АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»**

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СК-ПСП-08.01-13

Научно-исследовательская лаборатория  
исследования технологических свойств материалов и веществ

### 10. Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа			Дата вне- сения измене- ния	Дата вве- дения из- менения	Всего листов в докумен- те	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				

	Министерство образования и науки РФ
	АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
	«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е.Алексеева»
СК-ПСП-08.01-13	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией Лаборатория исследования технологических свойств материалов и веществ

11. Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О., должность	Дата	Подпись
1	2	3	4
1.	Мурзин А.Ю, з/с лаборатории	04.03.13	
2	Шабунин И. мл. науч. сотр	04.03.13	
3	Матвеев Д.И. мл. научн. сотр	04.03.13	