

Додаток
до наказу ректора ДВНЗ «ПДТУ»
від 08 грудня 2020 № 258-05

Державний вищий навчальний заклад
«Приазовський державний технічний університет»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ ЛАБОРАТОРІЮ
МЕХАНІЧНИХ ВИПРОБУВАНЬ
НА БАЗІ УСТАТКУВАННЯ РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ
КОЛЕКТИВНОГО КОРИСТУВАННЯ НАУКОВИМ ОБЛАДНАННЯМ
«УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОНСОРЦІУМ»

м. Маріуполь
ДВНЗ «ПДТУ»
2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про науково-дослідну лабораторію механічних випробувань на базі устаткування Регіонального центру колективного користування науковим обладнанням «Університетський консорціум» Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує діяльність науково-дослідної лабораторії.

2. Науково-дослідна лабораторія механічних випробувань (далі – НДЛ МВ) є структурним підрозділом (без права юридичної особи) у складі науково-дослідної частини ДВНЗ «ПДТУ» (далі – НДЧ), що створюється на базі устаткування Регіонального центру колективного користування науковим обладнанням «Університетський консорціум» Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі – Університет) та діє на підставі цього Положення.

3. Місцезнаходження НДЛ МВ: ДВНЗ «ПДТУ», вул. Університетська, 7, м. Маріуполь, Донецька обл., 87555.

4. НДЛ МВ безпосередньо підпорядковується начальнику науково-дослідної частини.

5. НДЛ МВ утворюється, реорганізується і ліквідується за наказом ректора на підставі рішення вченої ради Університету.

6. Структура та штатна кількість працівників НДЛ МВ визначається штатним розписом Університету.

7. Працівники НДЛ МВ приймаються на посаду та звільняються з посади наказом ректора Університету відповідно до вимог законодавства України про працю.

8. Усі види робіт в НДЛ МВ виконуються працівниками, посадові обов'язки, права та відповідальність яких встановлюються посадовими інструкціями.

9. Окрім штатних працівників, для роботи в НДЛ МВ на умовах сумісництва або за договорами цивільно-правового характеру можуть залучатись наукові, науковопедагогічні та інші працівники університету, докторанти, аспіранти, здобувачі вищої освіти університету, а також працівники інших установ, організацій та підприємств, що мають відповідну кваліфікацію.

10. НДЛ МВ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, рішеннями вченої ради Університету та документами системи менеджменту якості Університету, наказами ректора, дорученнями проректора з наукової роботи та начальника НДЧ, правилами користування

обладнанням (Положенням про) РЦККНО «Університетський консорціум» ДВНЗ «ПДТУ» та цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

11. НДЛ МВ створюється з метою проведення наукових досліджень, виконання науково-дослідних робіт, надання науково-технічних послуг, виготовлення науково-технічної продукції на замовлення державних та приватних підприємств, організацій та установ, провадження інноваційної діяльності, а також забезпечення умов для здійснення підготовки фахівців, у т.ч. фахівців вищої наукової кваліфікації.

12. НДЛ МВ проводить свою діяльність відповідно до пріоритетних напрямів діяльності Університету, планів роботи НДЧ.

13. Плани роботи та звіти НДЛ МВ розробляються завідувачем лабораторії, погоджуються начальником НДЧ і затверджуються проректором з наукової роботи. Результати діяльності НДЛ МВ щорічно розглядаються на засіданні Науково-технічної ради Університету і включаються до річного звіту, який надається у встановленому порядку до Міністерства освіти і науки України.

14. Для досягнення цілей і виконання завдань НДЛ МВ Університетом виділяються відповідні приміщення, комунікаційне обладнання та інше майно.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основні завдання діяльності НДЛ МВ:

1. Проведення наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.
2. Підвищення ефективності використання науково-дослідного обладнання.
3. Розробка нових методик випробування виробів відповідального призначення.
4. Впровадження отриманих наукових результатів у виробництво.

3. ФУНКЦІЇ

Для виконання визначених основних завдань НДЛ МВ виконує такі функції:

- 1) надання послуг учасникам РЦККНО «Університетський консорціум» та іншим замовникам з дослідження характеру та визначення причин експлуатаційних ушкоджень, руйнувань відповідальних деталей та вузлів машин, механізмів і металоконструкцій і розробка рекомендацій по їх усуненню;
- 2) технічний і технологічний супровід науково-дослідних робіт;
- 3) надання послуг з механічних і технологічних випробувань металів, сплавів, будівельних матеріалів на відповідність вимогам нормативної технічної документації;
- 4) надання лабораторної бази студентам та аспірантам для проведення досліджень та задоволення потреб навчального процесу, в тому числі для

виконання курсових, випускних та дипломних робіт, а також проходження виробничої практики;

5) придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання та матеріалів для виконання науково-дослідних та інноваційних робіт.

4. КЕРІВНИЦТВО

1. Керівництво НДЛ здійснює завідувач лабораторії.

2. Завідувач лабораторії приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету відповідно до вимог законодавства України про працю.

3. На посаду завідувача лабораторії приймається особа, яка має вищу освіту другого (магістерського) рівня відповідного напрямку підготовки. Стаж науково-педагогічної роботи або відповідний досвід роботи – не менше 2 років.

4. Завідувач лабораторії безпосередньо підпорядковується начальнику НДЧ.

5. Завідувач лабораторії здійснює керівництво підлеглими працівниками НДЛ МВ, організовує їх роботу та здійснює контроль за виконанням ними певних завдань і обов'язків.

6. На період тимчасової відсутності завідувача лабораторії (хвороба, відпустка, відрядження тощо), виконання його обов'язків покладається на одного з працівників НДЛ МВ.

7. В обов'язки завідувача НДЛ МВ входить:

1) науково-технічне та організаційно-методичне керівництво роботами лабораторії;

2) контроль за правильністю механічних випробувань;

3) розробка нових та удосконалення існуючих методів лабораторного контролю, впровадження їх у виробництво;

4) підготовка та проведення атестації лабораторії відповідно до заявленої галузі атестації;

5) проведення періодичної повірки засобів вимірювальної техніки;

6) організація технічного і метрологічного супроводу науково-дослідних робіт;

7) забезпечення дотримання нормативних вимог при реалізації програми досліджень, належного оформлення документації, вчасного звітування щодо виконаних робіт у встановленому порядку;

8) забезпечення підтримки у належному технічному стані приладів та обладнання для виконання науково-дослідних та дослідно - конструкторських робіт;

6) забезпечення своєчасного проведення метрологічної атестації та повірки приладів контрольно-вимірювальної апаратури;

7) забезпечення НДЛ МВ засобами захисту та протипожежним інвентарем, контроль своєчасності їх перевірки;

8) забезпечення та контроль за дотриманням чинних правил та інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії, правил пожежної безпеки.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

1. Працівники НДЛ МВ мають право:

- 1) брати участь у розгляді питань, пов'язаних з діяльністю НДЛ МВ, на засіданнях, нарадах та інших заходах;
- 2) вносити пропозиції з питань вдосконалення роботи НДЛ МВ;
- 3) одержувати у встановленому порядку від посадових осіб і працівників Університету інформацію та матеріали необхідні для роботи НДЛ МВ;
- 4) надавати консультації, роз'яснення, рекомендації, що входять до компетенції НДЛ МВ;
- 5) представляти інтереси Університету на підприємствах, установах та організаціях з питань, що входять до компетенції НДЛ МВ;
- 6) застосовувати світовий досвід і передову вітчизняну практику організації робіт.

2.OBOB'язки працівників НДЛ МВ:

- 1) забезпечувати постійну відповідність вимогам, що встановлені до механічних випробувань, відповідно галузі атестації;
- 2) заявляти про акредитацію тільки тих робіт, що зазначенні в галузі атестації;
- 3) припиняти виконання робіт в галузі атестації після закінчення терміну дії атестата акредитації;
- 4) негайно інформувати орган з атестації про будь-які обставини, що заважають виконанню робіт у галузі атестації, або про майбутні зміни, які впливають на відповідність лабораторії критеріям атестації, не пізніше 15 днів до їх введення;
- 5) забезпечувати облік і оперативний розгляд скарг замовників метрологічних робіт;
- 6) суворо вивиконувати та дотримуватися вимогів стандартів, технічних умов та іншої нормативно-технічної документації, користуватись тільки технічно справними та повіреними засобами вимірювальної техніки;
- 7) надавати органу з атестації можливість здійснювати контроль за діяльністю лабораторії.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Відповідальність кожного працівника НДЛ МВ залежить від покладених на нього посадових обов'язків, носить індивідуальний характер і визначається Статутом університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими документами.

2. Завідувач лабораторії і працівники НДЛ МВ залежно від посадових

інструкцій і функціональних обов'язків несуть відповідальність за:

- 1) організацію діяльності НДЛ МВ з виконання завдань і функцій, покладених на НДЛ МВ;
- 2) організацію оперативної та якісної підготовки й оформлення документів, ведення діловодства до чинних правил та інструкцій;
- 3) недостовірність і несвоєчасність надання звітів, інформацій з питань, що належать до компетенції НДЛ МВ;
- 4) збереження матеріальних цінностей, що надані на робочих місцях для виконання функціональних обов'язків;
- 5) збереження конфіденційної інформації, що стала відома під час виконання посадових обов'язків;
- 6) недотримання вимог чинного законодавства України, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог чинного антикорупційного законодавства України та Антикорупційної програми, затвердженої в університеті, а також інших внутрішніх організаційно-нормативних документів;
- 7) недотримання правил і норм з охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії.

7. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

НДЛ МВ взаємодіє з:

- 1) усіма структурними підрозділами Університету, відокремленими підрозділами з питань організації та належного забезпечення діяльності НДЛ МВ у відповідних напрямках і виконання покладених на НДЛ МВ функцій;
- 2) іншими підприємствами, установами та організаціями, що пов'язана з витратою фінансових та матеріальних ресурсів здійснюється на основі господарчих договорів згідно з чинним законодавством України та прийнятим в Університеті порядком.

8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Фінансування діяльності НДЛ МВ здійснюється за рахунок коштів, що надійшли за виконання науково-дослідних робіт, надання послуг, реалізації виготовленої науково-технічної продукції, а також від грантової діяльності, спонсорів та інших джерел, не заборонених законодавством України.

2. НДЛ МВ надається оперативна самостійність у комплектуванні та придбанні устаткування (в межах затверджених планових витрат).

3. Усі бухгалтерські операції та бухгалтерській облік діяльності НДЛ МВ здійснюється бухгалтерською службою Університету.

ПІДГОТОВЛЕНО:

Начальник науково-дослідної частини

В.В.Шишкін
«30» 11 2020

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

І.А.Ленцов
«1» 12 2020

Начальник відділу кадрів

К.В.Жвакіна
«02» 12 2020

Начальник юридичного відділу

Н.І.Курутїна
«04» 12 2020

