



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-27.01-16

*Положение о Центре коллективного пользования научным
оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг
с/х производства и среды обитания»*



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Т.И.Гуляева

14 10 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

*о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический
и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»*

СМК-ПСП-27.01-16

Версия 01

Дата введения: 14.10.2016 приказом ректора от 14.10.2016 № 2090

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Ученого совета

от 14.10.2016 № 2

Орел, 2016

	Должность	Фамилия ИО	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделом	Петрова С.Н.	<i>[Signature]</i>	10.10.2016
Проверил	Начальник отдела менеджмента качества	Кустицкая Н.Н.	<i>[Signature]</i>	11.10.2016
Проверил	Ведущий юрист-консульт	Мирошниченко А.П.	<i>[Signature]</i>	11.10.2016
Согласовал	Начальник Управления персоналом и делопроизводства	Столярова Е.В.	<i>[Signature]</i>	11.10.2016
Согласовал	И.о. проректора по научной работе	Родимцев С.А.	<i>[Signature]</i>	11.10.2016
Версия: 01				Стр. 1 из 11



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»

СМК - ПСП -27.01-16

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр коллективного пользования научным оборудованием (далее ЦКП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – Орловский ГАУ), созданным приказом ректора № 373 от 22 апреля 2005 г. Настоящее положение является внутренним документом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и регламентирует деятельность ЦКП, в том числе определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями университета и сторонними организациями.

1.2 ЦКП является структурным подразделением Университета, осуществляющим взаимодействие с организациями вузовской и отраслевой науки, а также с промышленными предприятиями и фирмами региона на основе интеграционных программ, соглашений о сотрудничестве или договоров.

1.3 ЦКП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Орловский ГАУ на основании решения Учёного Совета Орловский ГАУ.

1.4 Руководитель ЦКП назначается на должность приказом ректора, и действует на основании должностной инструкции. ЦКП подчиняется непосредственно ректору (проректору по научной работе) и имеет право на использование бланков и гербовой печати ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.5 Деятельность ЦКП регламентируется следующими нормативными документами:

- действующим законодательством РФ: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» и иными нормативно – правовыми актами;

- нормативными документами университета, в том числе Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением;

- документами в области качества: ГОСТ ISO 9001 «Система менеджмента качества. Требования», Руководством по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Политикой в области качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Документированными процедурами, Методическими инструкциями и Рабочими инструкциями СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и др.

1.6 Целью деятельности ЦКП является проведение научных и маркетинговых исследований по актуальным проблемам сельского хозяйства и внедрение научных достижений в производство. ЦКП осуществляет также коммерческую, посредническую, консалтинговую и другую деятельность, не противоречащую Российскому законодательству.

1.7 Контроль деятельности ЦКП осуществляет Научно-технический совет (далее НТС), а также уполномоченные государственные органы в пределах компетенции, определённой для них действующим законодательством Российской Федерации.

1.8 Основу функционирования ЦКП составляет режим коллективного пользования дорогостоящим приборным, программным и другим техническим и технологическим оборудованием Орловского ГАУ и участников.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»

СМК - ПСП – 27.01-16

1.9 Научное руководство ЦКП осуществляется НТС, который формируется из представителей Орловского ГАУ и участников и координируется проректором по научной работе Орловского ГАУ.

1.10 В своей деятельности ЦКП руководствуется программой научных и научно-технических работ, формируемой по предложениям НТС.

1.11 Ежегодный отчет о деятельности ЦКП рассматривается НТС и утверждается ректором Орловский ГАУ

1.12 Для функционирования ЦКП каждый Участник делает взнос в виде безвозмездного предоставления права пользования другим Участникам приборного, программного, технологического и другого обеспечения согласно заключенному договору о совместной деятельности.

1.13 Участники имеют режим приоритетного доступа к коллективному приборному, программному и другому техническому и технологическому оборудованию по отношению к сторонним пользователям. При этом Участники принимают на себя обязательства по использованию этих приборов по заявкам сторонних организаций.

1.14 Руководитель ЦКП назначает себе заместителя из числа сотрудников имеющих ученую степень кандидата наук по профилю специальности.

1.15 Заместитель ЦКП в отсутствие руководителя, выполняет его обязанности, приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.16 ЦКП работает в соответствии с планами, утвержденными Ученым советом университета. Выполнение мероприятий контролируется заведующим отделом по срокам запланированных работ.

1.17 Планы деятельности направлений работ центра определяются задачами, которые ставит перед ЦКП высшее руководство университета, основывающимися на штате сотрудников, на обеспечении тематическими планами для осуществления научных исследований, оборудованием, состоянии лабораторных кабинетов, а также финансовыми возможностями. План согласуется с руководителями подразделений, работа с которыми предусматривается планами и утверждается на заседании отдела.

1.18 Месторасположение ЦКП: г. Орёл, ул. Красноармейская, 17 (каб. 102, 103).

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Штатное расписание ЦКП формируется руководителем отдела по согласованию с высшим руководством университета, исходя из объемов работ, выполняемых отделом функций, и вводится в действие приказом ректора университета.

2.2 Работники ЦКП назначаются на должность приказом ректора университета и непосредственно подчиняются руководителю ЦКП.

2.3 Распределение обязанностей между работниками ЦКП осуществляется руководителем центра в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.4 Для выполнения возложенных на ЦКП задач и функций, по необходимости, формируются рабочие группы по общему (единому) направлению и тематике исследований. В своей деятельности группы тесно связаны между собой, их взаимодействие координирует руководитель ЦКП.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»

СМК - ПСП – 27.01-16

2.5 Персонал ЦКП включает специалистов, имеющих соответствующую квалификацию, образование и опыт работ в проведении испытаний. Состав и штатное расписание ЦКП отражено на рисунке 1.



Рисунок 1 Состав и штатное расписание СП.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

ЦКП решает следующие основные задачи:

3.1 Подготовка высококвалифицированных научных, научно-педагогических и производственных кадров в сфере изучения продуктивности, ресурсосбережения, сорта, качества зерновых и зернобобовых культур.

3.2 Выполнение участниками ЦКП совместной научно-исследовательской и научно-производственной работы в сфере изучения разработки экологического и агрохимического мониторинга с/х производства и среды обитания (ресурсо-энергосберегающих технологий получения зерновых и зернобобовых культур, разработки систем комплексного восстановления земель) и их использования, в том числе с привлечением студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Орловский ГАУ, участников, а также региональных научных организаций и учебных заведений.

3.3 Осуществление совместных научных, научно-технических и международных проектов, программ, грантов и хоздоговоров.

3.4 Предоставление услуг по изучению разработки ресурсо-энергосберегающих технологий получения зерновых и зернобобовых культур, разработки систем комплексного восстановления земель и их использования на основе коллективного использования научного оборудования.

3.5 Активное внедрение инновационных методов и современной аппаратуры в исследования, направленные на развитие экологического и агрохимического мониторинга с/х производства и среды обитания.

3.6 Развитие информационного и сервисного обслуживания существующего научного оборудования, а также приобретение нового дорогостоящего оборудования.

3.7 Организация и участие в симпозиумах, семинарах, конференциях по проблемам главных направлений деятельности ЦКП.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»

СМК - ПСП – 27.01-16

4 ФУНКЦИИ

Основными функциями ЦКП являются:

4.1 Контроль за непосредственной технической эксплуатацией конкретного прибора ЦКП, осуществляемый ответственным специалистом, назначаемым руководителем ЦКП из числа ведущих ученых, имеющих многолетний опыт работы на аналогичном оборудовании или прототипах.

4.2 Выполнение заданий в рамках федеральных целевых программ и грантов различных фондов, организаций и ведомств по изучению разработки экологического и агрохимического мониторинга с/х производства и среды обитания (ресурсо-и энергосберегающих технологий получения зерновых и зернобобовых культур, разработки систем комплексного восстановления земель).

4.3 Работы по принятым проектам могут выполняться с участием в экспериментах представителей подразделений и организаций, подавших проект. Ответственные специалисты ЦКП оказывают помощь в интерпретации результатов измерений, если пользователь не является специалистом в данном методе исследований.

4.4 По завершению работы по проекту составление отчета о научных и прикладных результатах проведенных исследований с обязательным указанием участников проведенных работ. Если на основе проведенных исследований будет подготовлена публикация в международной, центральной или региональной печати в ней должно быть отмечено использование базы ЦКП и авторство специалистов ЦКП.

- Заключение договоров и контрактов, необходимых для обеспечения основных направлений деятельности ЦКП.

- Разработка перспективных и текущих планов ЦКП на основе предложений Участников и представляет их на рассмотрение НТС.

- Разработка проектных смет ЦКП и отчет за их исполнение, представление их на рассмотрение и утверждение НТС.

5 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ

5.1 Политика в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.2 Миссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.3 Цели в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.4 СМК-РК-01 «Руководство по качеству Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.1 СМК-ПСП-27.01 «Положение о ЦКП НО «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания».

5.3 СМК-ДП-02 «Управление документацией».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»

СМК - ПСП – 27.01-16

- 5.4 СМК-ДП-03 «Управление записями».
- 5.5 СМК-ДП-4.1.01 «Внутренние аудиты».
- 5.6 СМК-ДП-4.2.01 «Управление несоответствиями».
- 5.7 СМК-ДП-4.3.01 «Корректирующие и предупреждающие действия».
- 5.8 СМК-МИ-04 «Положение о структурном подразделении. Должностные инструкции персонала. Порядок разработки и управления».
- 5.9 Должностные инструкции работников центра
- 5.10 Тематический план исследований центра.
- 5.11 Научные отчеты работы центра, рабочие программы.
- 5.12 Договора о научном сотрудничестве с организациями и другими учреждениями.
- 5.13 Документы по инновационной деятельности (заявки на участие в семинарах, конференциях, конкурсах на получение научных грантов).
- 5.14 Служебные записки и заявки на проведения анализов.
- 5.15 Документы по внутреннему аудиту (акты, планы КД/ПД и т.д.).
- 5.16 Методики исследований.
- 5.17 Акты передачи дел в архив и акты о выделении дел к уничтожению.
- 5.18 Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности.
- 5.19 Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- 5.20 Акты приема-передачи; приложения к ним, составленные при смене должностных, ответственных и материально ответственных лиц центра и лаборатории
- 5.21 Журнал регистрации инструктажа по антитеррористической защищённости на рабочем месте
- 5.22 Номенклатура дел центра.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

Таблица 1 – Взаимоотношения с другими структурными подразделениями и должностными лицами

Наименование СП, должностей	Подразделение получает	Подразделение предоставляет
Ректор	-Приказы, распоряжения, директивы.	-Проекты приказов, разрабатываемые ЦКП, после согласования с заинтересованными лицами, для издания в виде приказов ректора университета. -Положение о ЦКП на утверждение. -Служебные записки. -Различные заявки. -Трудовые договора на утверждение. -Заявление о приеме на работу и т.д. на утверждение. -Др. документы по требованию



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»

СМК - ПСП – 27.01-16

Проректор по научной работе	<ul style="list-style-type: none">-Проекты приказов, разрабатываемые ЦКП, после согласования.-Проекты приказов, разрабатываемые ЦКП, после согласования.-Положение о ЦКП после согласования-Договора на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектно-технологических и внедренческих работ после согласования.-Трудовые договора после согласования.-Заявки на участие в конкурсах, грантах и научно-технических программах различного уровня на согласование.-Проекты заявок на изобретения после согласования.-Заявки на издание научной литературы после согласования.-Заявка на тиражирование бланочной продукции или копий документов после согласования.	<ul style="list-style-type: none">-Проекты приказов, разрабатываемые ЦКП, на согласование.-Проекты приказов, разрабатываемые ЦКП, на согласование.-Положение о ЦКП на согласование.-Договора на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектно-технологических и внедренческих работ на согласование.-Заявки на участие в конкурсах, грантах и научно-технических программах различного уровня на согласование.-Проекты заявок на изобретения на согласование.-Заявки на издание научной литературы на согласование.-Заявка на тиражирование бланочной продукции или копий документов на согласование.- Др. документы по требованию.
Проректор по международным связям и воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none">-Заявки на участие в международных конкурсах и грантах после согласования.	<ul style="list-style-type: none">-Проекты приказов, разрабатываемые ЦКП, на согласование.-Заявки на участие в международных конкурсах и грантах на согласование.-Др. документы по требованию.
Проректор по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству и АХЧ	<ul style="list-style-type: none">-Выполнение ремонтных работ в аудиториях, закрепленных за ЦКП, по заявкам.-Канцтовары, бумагу и другие расходные материалы.-Мебель и др. по заявкам.	<ul style="list-style-type: none">-Проекты приказов на согласование.-Заявки на приобретение материально-технических ресурсов и расходных материалов (мебели, бумаги, канцтоваров и т.п.).-Заявки на ремонт аудиторий, закрепленных за ЦКП.-Накладные на канцтовары, бумагу и т.п.
Управления персоналом и делопроизводства	<ul style="list-style-type: none">- Формы трудовых договоров.- Положение о ЦКП, должностные инструкции на доработку после экспертизы.	<ul style="list-style-type: none">-Заполненные формы трудовых договоров.-Положение о ЦКП на экспертизу, должностные инструкции на экспертизу и утвержденные экземпляры для хранения в «Личном деле» работника.-Сведения о повышении квалификации сотрудниками ЦКП, в т.ч. копии документов о повышении квалификации.-Графики отпусков.-Больничные листы.
Деканаты факультетов (институтов)	<ul style="list-style-type: none">-Информационные и информационно-методические материалы, письма о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями, в т.ч. о конференциях, семинарах, симпозиумах, выставках и т.д.	<ul style="list-style-type: none">Участие в конференциях, семинарах, симпозиумах, выставках и т.д.
Научно-исследовательская часть	<ul style="list-style-type: none">-Информационные и информационно-методические материалы, письма о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организа-	<ul style="list-style-type: none">-Предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР).-Договора на проведение научно-



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»

СМК - ПСП – 27.01-16

	<p>циями, в т.ч. о конференциях, семинарах, симпозиумах, выставках и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none">- Информационно-методические материалы для участия в конкурсах, грантах, научно-технических программах различного уровня.- Формы договоров на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектно-технологических и внедренческих работ.- Информационно-методические материалы по написанию и оформлению проектов заявок на изобретения	<p>исследовательских, опытно-конструкторских, проектно-технологических и внедренческих работ.</p> <ul style="list-style-type: none">-Заявки на участие в конкурсах, грантах и научно-технических программах различного уровня.-Отчет о научной работе ЦКП за календарный год.- Проекты заявок на изобретения.
Издательство	<ul style="list-style-type: none">- Бланочная продукция или копии документов после тиражирования по заявке.	<ul style="list-style-type: none">-Заявка на издание научной литературы;- Электронная версия рукописи на издание.- Заявка на тиражирование бланочной продукции или копии документов.- Ксерокопии выписок из протоколов заседаний, рекомендующих работу к изданию.- Рецензии на рукописи.
Бухгалтерия	<ul style="list-style-type: none">-Расчетные листы по заработной плате сотрудников.- Формы табелей учета рабочего времени.-Накладные на материальные ценности и расходные материалы.- Формы авансовых отчетов.-Формы инвентарных ведомостей.	<ul style="list-style-type: none">- Табели учета рабочего времени.-Командировочные удостоверения, отчет о командировке, авансовый отчет.-Утвержденные договоры на оказание различных услуг, Акты сдачи-приемки работ, счета-фактуры, полученные сотрудниками на курсах повышения квалификации.-Заполненные инвентарные ведомости и др.-Акты на списание материальных ценностей.
Общий отдел	<ul style="list-style-type: none">-Копии приказов ректора университета.-Копии распоряжений проректоров.-Командировочные удостоверения, маршрутные листы, формы отчетов о командировках.- Почтовую корреспонденцию.- Копии документов СМК после их тиражирования.	<ul style="list-style-type: none">-Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению.-Документы для утверждения их гербовой печатью.-Письма в другие организации для регистрации.- Командировочные удостоверения для отметки прибытия.
Отдел менеджмента качества	<ul style="list-style-type: none">- Рекомендации по ТМ СК ОУ и др.-Методическую и консультационную помощь в работе по постоянному улучшению СМК.- Рекомендации по управлению документацией СМК, предложения и замечания по документации СМК.- Извещения об изменениях в стандартах и другой внешней нормативной документации СМК.- Программу проведения внутренних аудитов, План внутреннего аудита СМК, Акт по результатам внутреннего аудита.	<ul style="list-style-type: none">- Положение о ЦКП и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые исполнителями-разработчиками СП, на экспертизу и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов СМК и хранения.- Отчеты, справки, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения ЦКП, касающиеся реализации функций СМК.- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК университета, в рамках реализации функций СМК.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»

СМК - ПСП – 27.01-16

		- Формы записей по качеству, поддерживаемых в рабочем состоянии в рамках реализуемых СП процессов.
Научная библиотека	- Научную литературу. - Информацию о новых изданиях литературы.	- Заявки на приобретение научной литературы.
Юридический отдел	- Юридические консультации по вопросам деятельности ЦКП. - Документы, прошедшие согласование.	- Проекты приказов, договора-контракты, и иную документацию на согласование.
Отдел международного сотрудничества	- Информационно-методические материалы на участие в международных конкурсах и грантах.	- Заявки на участие в международных конкурсах и грантах. - Отчеты о заграничных командировках и участии в международных проектах.

7 ПРАВА

Руководитель и работники ЦКП имеют право:

7.1 Пользоваться всеми правами, предоставляемыми действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, документированными процедурами и другими документами СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

7.2 Запрашивать, истребовать в рамках своих полномочий у руководителей и уполномоченных по качеству СП, иных сотрудников университета сведения, информацию, документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

7.3 Осуществлять планирование работы ЦКП, распределять поручения между сотрудниками центра, обсуждать научно-исследовательскую работу ЦКП.

7.4 Определять направления научно-исследовательской деятельности коллектива ЦКП.

7.5 Выявлять и доводить до сведения соответствующих должностных лиц проблемы, связанные (прямо или опосредованно) с обеспечением качества реализации университетом процессов и видов деятельности согласно требованиям СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

7.6 Планировать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение и устранение несоответствий и их причин в реализации университетом процессов и видов деятельности в рамках СМК, относящихся к деятельности ЦКП.

7.7 Доводить до сведения представителя руководства по качеству (руководителя ОМК) предложения и рекомендации, направленные на поддержание и постоянное улучшение СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

7.8 Представлять ректору университета материалы для поощрения и положения взысканий на сотрудников ЦКП.

7.9 Вносить по вопросам, находящимся в их компетенции, на рассмотрение соответствующим должностным лицам (работники отдела – руководителю ЦКП, представителю руководства по качеству или начальнику отдела менеджмента качества) предложения и рекомендации (в случае их наличия) по совершенствованию научно-исследовательской деятельности, поддержанию в рабочем состоянии и постоянному улучшению СМК университета, совершенствованию работы в области менеджмента качества для дальнейшего представления их на рассмотрение Ученым советом университета.

7.10 Руководитель ЦКП вправе:

- требовать от сотрудников ЦКП выполнения своих непосредственных должностных обязанностей, тех или иных распоряжений, положений и других актов при исполнении обязанностей по должности;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»

СМК - ПСП – 27.01-16

- осуществлять набор и расстановку кадров в ЦКП;
- контролировать качество научно-исследовательской работы;
- контролировать ведение и своевременное предоставление сотрудниками ЦКП плановых и отчётных документов научной и научно-исследовательской работы;
- участвовать в совещаниях, семинарах, круглых столах, Ученого совета университета, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к деятельности центра;
- осуществлять взаимосвязь с другими образовательными учреждениями и внешними организациями по вопросам, находящимся в пределах компетенции, и представлять университет в этих организациях, в том числе по доверенности.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель и работники ЦКП несут ответственность за:

8.1 Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

8.2 Руководитель ЦКП несет ответственность за деятельность отдела, реализацию основных задач, стоящих перед ЦКП в соответствии с его целями, обеспечение отдела тематическими планами для осуществления научных исследований и формирование необходимой технической базы, подготовку и выполнение тематических планов, заказов на выполнение научно-исследовательских работ, качество и сроки проводимых исследований иных видов деятельности, управление документацией в центре, внедрение системы менеджмента качества, постоянное улучшение ее результативности, выполнение требований внутренней документации ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

8.3 Ознакомление с требованиями исключительно актуализированных версий документов СМК, в том числе ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества. Требования», внутренних нормативных документов, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности при выполнении работ, правил пожарной безопасности и производственной санитарии, Руководства по качеству, Политики в области качества университета, документированных процедур, методических инструкций и рабочих инструкций СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, настоящего ПСП, распространяющих на деятельность СП, знание их, своевременное и правильное выполнение требований при исполнении обязанностей по должности.

8.4 Качество выполнения работ, возложенных на них должностной инструкцией.

Руководитель ЦКП несет ответственность за:

8.5 Административно-правовую ответственность за деятельность ЦКП и отчитывается о своей работе перед НТС не реже одного раза в год.

8.6 Качественное и своевременное выполнение приказов, распоряжений и заданий вышестоящих должностных лиц в рамках выполнения должностных обязанностей.

8.7 Качественное и своевременное выполнение ЦКП возложенных настоящим Положением задач и функций, выполнение планов работы по всем направлениям деятельности.

8.8 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

8.9 Соблюдение производственной и трудовой дисциплины, правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.10 Управление документацией в ЦКП, достоверность разрабатываемых документов, вносимых в них данных.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Центре коллективного пользования научным оборудованием «Экологический и агрохимический мониторинг с/х производства и среды обитания»

СМК - ПСП – 27.01-16

8.11 Повышение профессиональной квалификации и специальных знаний.

8.12 Создание условий для эффективной работы ЦКП.

8.13 Сохранность имущества, закрепленного за центром, причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, использование материально-технической базы центра не по её функциональному назначению.

8.14 Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных аудиториях.

8.15 Нарушение прав и академических свобод работников ЦКП.

8.16 Соблюдение этикета делового общения.