

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

ПРИНЯТО

На заседании Научно-технического
совета СПбГУПТД
Протокол № 13 от 09.03.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУПТД

А.В. Демидов



ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ СПбГУПТД

г. Санкт-Петербург
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом, решениями Ученого совета, приказами ректора и иными локальными нормативными актами СПбГУПТД.

1.1. Научно-исследовательская лаборатория СПбГУПТД (далее – НИЛ) является структурным подразделением СПбГУПТД, осуществляющим свою деятельность в целях проведения поисковых, фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок.

1.2. НИЛ организуется приказом ректора по представлению научно-технического совета СПбГУПТД.

1.3. Представление научно-технического совета об организации НИЛ должно, как правило, содержать следующие данные:

- предполагаемое название НИЛ и ее штатное расписание;
- обоснование необходимости создания НИЛ;
- предлагаемый научный руководитель;
- сведения о материально-технической базе и научных кадрах;
- размер площадей для размещения НИЛ.

1.4. Руководство научной деятельностью НИЛ осуществляется научным руководителем, назначаемым ректором СПбГУПТД из числа ведущих ученых университета, как правило, профессоров и докторов наук.

1.5. В своей деятельности НИЛ руководствуется Законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора СПбГУПТД, проректора по научной работе, настоящим Положением.

1.6. Реорганизация и ликвидация НИЛ, после рассмотрения Научно-техническим советом, осуществляется приказом ректора СПбГУПТД.

1.7. О ликвидации НИЛ ее сотрудники предупреждаются не позднее, чем за 2 месяца до ликвидации. Оборудование и другое имущество НИЛ после ее ликвидации остаются на балансе СПбГУПТД.

2. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ

2.1. Структура НИЛ формируется научным руководителем самостоятельно с целью наиболее эффективного использования научно-технического потенциала СПбГУПТД, участия коллектива НИЛ в научно-технических программах, конкурсах, грантах.

2.2. Штатное расписание НИЛ утверждается приказом ректора по представлению руководителя НИЛ.

2.3. Научно-исследовательская работа в лаборатории выполняется:

- штатными научными сотрудниками НИЛ;
- инженерно-техническими работниками НИЛ;
- профессорско-преподавательским составом СПбГУПТД на условиях внутреннего совместительства;
- студентами, аспирантами, магистрантами и докторантами СПбГУПТД;
- сотрудниками сторонних организаций на условиях совместительства или по договорам гражданско-правового характера.

2.4. НИЛ в своей работе руководствуется настоящим положением;

2.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала НИЛ определяются соответствующими должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами НИЛ являются:

- проведение поисковых, фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок по профильной тематике НИЛ;
- участие в деятельности научных и научно-педагогических школ СПбГУПТД, профильных для НИЛ;
- участие в подаче заявок на гранты и научные конкурсы различного уровня;
- подготовка и издание научных публикаций в периодических изданиях различного уровня;
- участие с докладами на научных конференциях и семинарах различного уровня;
- подготовка патентов и другой интеллектуальной собственности.

4. ФУНКЦИИ

НИЛ, в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

- организует проведение поисковых, фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок по профильной тематике НИЛ на современном научно-техническом уровне, обеспечивает высокую эффективность проводимых работ;
- подготавливает и представляет отчетные материалы, как по отдельным НИР, так и в целом по результатам научно-исследовательской деятельности НИЛ;
- принимает участие в проведении научных конференций, семинаров и выставок различных уровней;
- предоставляет свою лабораторную базу студентам, аспирантам и докторантам для проведения исследований, в том числе для выполнения курсовых и дипломных проектов, учебно-исследовательских работ, прохождения производственных практик.

5. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

5.1. Общее руководство деятельностью НИЛ осуществляет проректор по научной работе СПбГУПТД.

5.2. Контроль за деятельностью НИЛ осуществляется Управлением мониторинга научных исследований и контрактов СПбГУПТД (УМНИК).

6. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ И УЧЕТА ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ НИЛ

6.1. Финансовые средства НИЛ формируются за счет:

- средств государственного бюджета.
- внебюджетных средств, в том числе, хозяйственных договоров.

6.2. Оформление, регистрация, финансовое сопровождение и обслуживание работ, проводимых НИЛ, осуществляется в установленном порядке службами СПбГУПТД.

6.3. Премирование сотрудников НИЛ осуществляется по итогам работы лаборатории в соответствии с действующими в СПбГУПТД положениями.

6.4. Имущество НИЛ является частью имущества СПбГУПТД и формируется из предоставленных университетом площадей и материальных ценностей.

6.5. Материально-техническое обеспечение НИЛ осуществляется соответствующими подразделениями Университета.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ НИЛ

7.1. Научный руководитель НИЛ обязан:

- осуществлять непосредственное руководство НИЛ и нести персональную ответственность за ее деятельность;
- докладывать материалы по деятельности НИЛ проректору по научной работе;
- вносить предложения проректору по научной работе по совершенствованию работы НИЛ;
- готовить необходимые аналитические материалы по деятельности НИЛ;
- разрабатывать планы проведения НИР НИЛ;
- распределять обязанности между сотрудниками НИЛ;
- создавать творческие коллективы и организовывать выполнение работ по грантам, контрактам и договорам на выполнение НИР;
- привлекать профессорско-преподавательский состав СПбГУПТД, а также докторантов, аспирантов, магистрантов и студентов к участию в деятельности НИЛ;
- вносить предложения проректору по научной работе по подбору, расстановке кадров НИЛ и по повышению их квалификации;
- обеспечивать соблюдение сотрудниками НИЛ трудовой дисциплины.

7.2. Научный руководитель НИЛ имеет право:

- участвовать в мероприятиях, направленных на улучшение работы НИЛ;
- вносить предложения проректору по научной работе по совершенствованию работы НИЛ;
- повышать свою квалификацию.

7.3. Сотрудники НИЛ обязаны:

- выполнять должностные обязанности и поручения научного руководителя НИЛ;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и "Правилами внутреннего распорядка СПбГУПТД".

7.4. Сотрудники НИЛ имеют право:

- использовать для выполнения своих должностных обязанностей материальные и технические возможности НИЛ;
- получать от научного руководителя НИЛ разъяснения по различным аспектам своих должностных обязанностей;
- получать от научного руководителя НИЛ разъяснения и комментарии по поводу поощрений и взысканий;
- повышать свою квалификацию;
- сообщать научному руководителю НИЛ обо всех выявленных недостатках в деятельности лаборатории в рамках компетенции по должности, вносить предложения по их устранению, а также вносить предложения по совершенствованию работы НИЛ в рамках компетенции по должности;
- требовать от научного руководителя НИЛ создания необходимых условий для выполнения служебных обязанностей;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату, различные компенсации и социальные гарантии в соответствии с условиями Трудового договора (контракта).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на НИЛ задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет научный руководитель НИЛ.

8.2. Каждый сотрудник НИЛ несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него согласно его должностным обязанностям.