

	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ПСП-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ

СИСТЕМ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о научно-исследовательской лаборатории систем передачи информации (далее – НИЛ СПИ/лаборатория) разработано в целях повышения эффективности трудовой деятельности работников НИЛ СПИ в соответствии с требованиями действующего законодательства России, ГОСТ ИСО 9001-2015 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность работников НИЛ СПИ.

1.3. НИЛ СПИ является структурным подразделением Научно-Исследовательского Института «Технологий Связи» (далее – НИИ ТС) СПбГУТ и подчиняется непосредственно директору НИИ ТС.

1.4. НИЛ СПИ руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, международными договорами России, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.5. НИЛ СПИ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также – в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

2. Организация и структура НИЛ СПИ

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура НИЛ СПИ утверждаются приказом ректора, исходя из условий и особенностей деятельности лаборатории, по представлению проректора по научной работе.

2.2. В состав НИЛ СПИ входят:

- начальник лаборатории;
- ведущий научный сотрудник – 2 чел.;
- инженер.

2.3. Возглавляет НИЛ СПИ начальник лаборатории, к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на НИЛ СПИ в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.4. Начальник лаборатории назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе Университета.

2.5. Начальник лаборатории несет персональную ответственность за работу НИЛ СПИ перед директором НИИ ТС.

2.6. Указания и требования начальника лаборатории в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой НИЛ СПИ, для работников НИЛ СПИ являются обязательными к исполнению.

2.7. Осуществляя руководство работниками, начальник лаборатории обязан:

- проявлять к подчиненным высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственные профессиональные суждения;

- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;

- помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики: рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.8. Работники НИЛ СПИ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе Университета.

2.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников НИЛ СПИ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

3. Основные задачи НИЛ СПИ

Основными задачами НИЛ СПИ являются:

3.1. Выполнение исследований в области создания современных систем передачи информации по каналам связи.

3.2. Создание объектов интеллектуальной собственности.

3.3. Разработка и внедрение современной аппаратуры передачи информации по каналам связи.

4. Функции НИЛ СПИ

В соответствии с возложенными на НИЛ СПИ задачами лаборатория осуществляет следующие функции:

4.1. В целях выполнения задачи 3.1:

4.1.1 Проведение научно-исследовательских работ (НИР) и опытно-конструкторских разработок (ОКР) в области передачи информации по каналам связи.

4.1.2 Выполнение НИР по профильной тематике по договорам с коммерческими и государственными предприятиями.

4.1.3 Проведение совместных научных работ с другими вузами.

4.1.4 Создание творческих коллективов для реализации совместных научно-исследовательских проектов.

4.2. В целях выполнения задачи 3.2:

4.2.1. Подача заявок на изобретения и полезные модели.

4.2.2. Участие в выставках и конференциях по тематике проводимых лабораторией работ.

4.2.3. Публикация статей, тезисов докладов, информационных листков и пр.

4.3. В целях выполнения задачи 3.3:

4.3.1. Разработка аппаратной части аппаратуры передачи информации.

4.3.2. Разработка программного обеспечения аппаратуры передачи информации.

4.3.3. Внедрение аппаратуры передачи информации на предприятиях связи.

Требование выполнения функций, не имеющих отношения к задачам НИЛ СПИ, не допускается.

5. Права работников НИЛ СПИ

Работники НИЛ СПИ имеют следующие права:

5.1. Запрашивать от любых должностных лиц и структурных подразделений любую информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетностью СПбГУТ по вопросам, входящим в компетенцию НИЛ СПИ.

5.3. Издавать в пределах своей компетенции инструктивные документы и готовить проекты распорядительных документов.

5.4. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников иных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых НИЛ СПИ в соответствии с возложенными на лабораторию задачами.

5.5. Вести переписку (в том числе с использованием электронных каналов связи) и представлять в установленном порядке от имени СПбГУТ, по согласованию с ректором или лицом, его замещающим.

5.6. Начальник лаборатории вправе принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с деятельностью НИЛ СПИ.

5.7. Работники НИЛ СПИ имеют также и иные права, закрепленные в их должностных инструкциях.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

Для реализации задач и выполнения функций НИЛ СПИ осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Университета:

<i>Подразделение</i>	<i>НИЛ СПИ предоставляет</i>	<i>НИЛ СПИ получает</i>
Административно-кадровое управление	Заявки на работников; Характеристики на работников, представляемых к поощрению; Характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины; Предложения по составлению графика отпусков;	Решения о поощрении работников; Копии приказов о приеме, перемещении и увольнении; Утвержденные графики отпусков; Решения аттестационной комиссии.
Подразделения проректора по цифровой трансформации	Заявки на техническую поддержку; Заявки на вычислительную и офисную технику; Заявки на программное обеспечение.	Техническую поддержку по информационным технологиям; Электронную, вычислительную и офисную технику; Программное обеспечение.

Департамент экономики и финансов	Отчеты о расходовании бюджетных средств; Табель учёта рабочего времени.	Сопровождение при решении вопросов финансового обеспечения, разработки сметной документации, контроля поступления и расходования средств, оплаты труда и премирования сотрудников.
Юридическая служба	Документы и информационные материалы для согласования.	Юридическая экспертиза документов; локальных актов, регламентирующих деятельность лаборатории; проектов договоров, соглашений.
Департамент по эксплуатации и развитию материально-технического комплекса	Заявки по вопросам ремонта и материально-технического обеспечения.	Сопровождение по вопросам ремонта и материально-технического обеспечения лаборатории.
Подразделения проректора по научной работе	Участие в подготовке и выполнении технических проектов Университета в рамках компетенций коллектива лаборатории.	Поддержка и сопровождение лаборатории в вопросах связанных с их научной деятельностью. Содействие в работе по поиску внешних источников финансирования научной деятельности лаборатории.

7. Ответственность работников НИЛ СПИ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на НИЛ СПИ, несет начальник лаборатории.

7.2. На начальника лаборатории возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства РФ;
- выполнение возложенных на НИЛ СПИ функций и задач;
- соблюдение работниками НИЛ СПИ производственной и трудовой дисциплины;
- своевременное и качественное выполнение приказов руководства организации;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- ведение установленной документации;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности НИЛ СПИ;
- готовность НИЛ СПИ к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.3. Степень ответственности других работников НИЛ СПИ устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с действующим трудовым законодательством России при условии наличия их прямой вины.