

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Балкты Батович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.05.2016 13:00:18
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В. Р.Филиппова»

Система менеджмента качества

СТО СМК 6.3.ПСП – 1.12 - 2016

Положение о межкафедральной лаборатории
агрономического факультета

Страница 1 из 12



УТВЕРЖДАЮ


И. о. ректора
профессор И. А. Калашников

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о межкафедральной лаборатории агрономического факультета

Улан-Удэ, 2016

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В. Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о межкафедральной лаборатории агрономического факультета	СТО СМК 6.3.ПСП – 1.12 - 2016
		Страница 2 из 12

1. Общие положения

1.1. Межкафедральная лаборатория (далее – МКЛ) является структурным подразделением, входящим в состав агрономического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (далее – Академия), осуществляющим научно-исследовательскую и образовательную деятельность и подчиняется декану факультета.

1.2. В своей деятельности МКЛ руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства сельского хозяйства, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере науки и образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Академии и факультета, а также настоящим положением.

1.3. МКЛ возглавляет заведующий лабораторией. Состав и структура МКЛ формируются согласно штатному расписанию.

1.4. МКЛ осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденными учебными планами по образовательным программам высшего профессионального образования и тематическими научными планами кафедр факультета, а также по утвержденным Управлением научных исследований и инноваций (далее УНИИ) планам.

1.5. Положение является локальным нормативным актом Академии и предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям положение предоставляется по решению ректора. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников МКЛ. Пользователями положения являются заведующий и старший лаборант МКЛ, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия. Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТО СМК 4.2.3 - 5.0 - 2011. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего МКЛ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью МКЛ является осуществление учебной и научно-исследовательской деятельности, предусмотренной для пользователей структурных подразделений Академии, в соответствии с ФГОС ВО, программами и методическими указаниями, тематическими научными планами кафедр факультета, а также по утвержденным УНИИ планам.



2.2. Основными задачами деятельности МКЛ являются:

- аналитическое и приборное обеспечение учебных занятий обучающихся агрономического факультета;
- организация научно-исследовательских и практических работ;
- проведение экспериментальных исследований по утвержденным планам;
- участие в подготовке высококвалифицированных специалистов в области сельского хозяйства;
- научно-методическое обеспечение экспериментальных работ.

3. Структура и кадровый состав МКЛ

3.1. Кадровый состав МКЛ формируется в соответствии со штатным расписанием из числа сотрудников Академии, обслуживающего персонала (ОП).

3.2. Прием и увольнение работников МКЛ осуществляется отделом кадров Академии согласно приказу ректора по представлению декана агрономического факультета и заведующего МКЛ в установленном законодательством РФ порядке.

3.3. Права и обязанности работников МКЛ определяются трудовым договором и должностными инструкциями (СТО СМК – 6.2. ДИ – УВП – 2010, с. 154-168).

3.4. Заведующий МКЛ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению декана факультета.

3.5. Наряду со штатными сотрудниками Академии деятельность в структурных подразделениях могут осуществлять внештатные работники на основании гражданско-правового договора. Объем работ, срок исполнения, а также порядок оплаты для каждого внештатного сотрудника устанавливается в гражданско-правовом договоре.


Количество внештатных работников для МКЛ устанавливается приказом ректора Академии.

4. Функции

Для достижения указанных целей и задач МКЛ осуществляет следующие виды деятельности:

- обеспечивает учебную и научно-исследовательскую работу пользователей;
- оказывает научно-технические и консультационные услуги по всем направлениям своей деятельности;
- осуществляет иные виды деятельности, не противоречащие Уставу Академии и нормативно-правовым актам РФ.

МКЛ оборудуется в соответствии с правилами охраны труда, пожарной безопасности и оснащается оборудованием, предназначенным для проведения

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В. Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о межкафедральной лаборатории агрономического факультета	СТО СМК 6.3.ПСП – 1.12 - 2016
		Страница 4 из 12

учебной и научной работы (СТО СМК – 6.4.И – 1.0 – 2012). В МКЛ заведующим ведется документация по охране труда, пожарной безопасности. В помещении лаборатории содержатся средства оказания первой медицинской помощи.

Учебно-исследовательские, производственные работы в МКЛ выполняют профессорско-преподавательский состав, сотрудники лаборатории, докторанты, аспиранты, студенты, при соблюдении техники безопасности и охраны труда.

5. Функциональные обязанности заведующего МКЛ

Заведующий МКЛ назначается приказом ректора с заключением трудового договора. Полномочия заведующего МКЛ устанавливаются приказами ректора Академии, Уставом Академии, должностными инструкциями (СТО СМК – 6.2. ДИ – УВП – 2010, с. 154-156) и настоящим положением.


В период временного отсутствия заведующего МКЛ, его обязанности возлагаются на лицо, назначенное ректором Академии (СТО СМК – 6.2. ДИ – УВП -2010, стр. 154).

Заведующий МКЛ:

- непосредственно руководит всей работой и несет ответственность за состояние и результаты научной деятельности МКЛ;
- формирует и представляет на рассмотрение Учёному совету факультета и УНИИ Академии планы научно-исследовательских работ, организует и участвует в их выполнении;
- имеет право на принятие самостоятельных решений в пределах своей компетенции, в том числе распоряжаться всеми материальными и денежными ресурсами в пределах утвержденных для нее планов и смет;
- подбирает кандидатуры для замещения вакантных штатных должностей МКЛ;
- способствует организации работы и обучения в МКЛ аспирантов, студентов, стажеров и технического персонала.
- заботится о создании необходимой научно-технической базы лаборатории пределах утвержденных для нее планов и смет, а также привлеченных инициативных средств.

Заведующий МКЛ представляет следующую отчетность:

- отчетность по договорным работам (регулируется условиями договора с заказчиками) – декабрь отчетного периода;
- при наличии целевого финансирования из федеральных и региональных источников по законченным темам (законченным принципиально важным этапам) плана научно-исследовательских работ МКЛ в установленном порядке

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В. Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о межкафедральной лаборатории агрономического факультета	СТО СМК 6.3.ПСР – 1.12 - 2016
		Страница 5 из 12

представляет заказчику (Минсельхозу РФ и другим министерствами агентствам) научные отчеты, рассмотренные и утвержденные на заседаниях Ученого совета факультета – декабрь отчетного периода;

- информационный отчет о деятельности МКЛ за год представляется Ученому совету факультета, УНИИ Академии, Министерству образования и науки Российской Федерации – декабрь отчетного периода.


Ученый совет агрономического факультета, УНИИ Академии вправе периодически, по мере необходимости, заслушивать отчеты заведующего МКЛ.

Обязанности заведующего МКЛ в области качества:

- обеспечение выполнения Политики и целей Академии в области качества в рамках своей деятельности;
- соблюдение требований к СМК Академии, предъявляемых к деятельности сотрудника;
- исполнение обязанности в области качества, связанные с ответственностью или участием в определенных процессах СМК Академии: управление документацией, внутренним аудитом, производственной средой.

6. Перечень документов, записей и данных по качеству МКЛ

1. Политика Академии в области качества.
2. Номенклатура дел.
3. Цели в области качества.
4. Положение о МКЛ.
5. Должностные инструкции сотрудников (с разделом об обязанностях в области качества).
6. Документы по планированию деятельности.
7. Перечень нормативной и технической документации и собственно документация.
8. Перечень видов записей, данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
9. Перечень оборудования.
10. Результаты внутренних и внешних аудитов СК, проведенных в подразделении, планы корректирующих и предупреждающих действий.
11. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).
12. Инструкции по технике пожарной безопасности, работ с химическими реактивами.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В. Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о межфакультетской лаборатории агрономического факультета	СТО СМК 6.3.ПСП – 1.12 - 2016
		Страница 6 из 12

7. Взаимодействие и связи

Взаимодействие МКЛ со структурными подразделениями регламентируется локально-нормативными актами Академии.

Основные принципы взаимодействия МКЛ с другими структурными подразделениями Академии:

- взаимодействие в рамках основных функций подразделений Академии строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Академии;
- взаимодействие в рамках подготовки и реализации совместных проектов и программ строится на основе планов данных проектов и программ, а также регламентов и процедур управления данными проектами. Руководители структурных подразделений Академии, которым подчинены участники проектов и программ, получает все входящие и исходящие из их проектов и программ документы.

8. Доступ к научному оборудованию МКЛ для внутренних пользователей

МКЛ предоставляет возможность доступа к научному оборудованию для проведения научно-исследовательских работ и лабораторно-практических занятий для внутренних пользователей Академии на безвозмездной основе.

К внутренним пользователям Академии относятся: докторанты, аспиранты, ППС, научные сотрудники, а также обучающиеся академии.

Доступ к научному оборудованию для внутренних пользователей возможен в случае удовлетворения заявки на проведение исследований или оказание услуг, которая рассматривается заведующим МКЛ и деканом факультета в установленном порядке.

Рассмотрение заявок производится ежемесячно. Заявки на следующий месяц принимаются до 20 числа каждого месяца.

Прием, регистрация и обработка заявок осуществляется на бумажном носителе.

9. Права и обязанности


9.1. МКЛ имеет право:

- Устанавливать связи с вузами, творческими коллективами, информационными и образовательными учреждениями, организациями и ведущими специалистами, занимающимися исследованиями и разработками по родственной тематике.

- Запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на МКЛ задач.

- Создавать базовые научно-исследовательские площадки.

МКЛ имеет право запрашивать и получать от структурных

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В. Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о межфакультетской лаборатории агрономического факультета	СТО СМК 6.3.ПСП – 1.12 - 2016
		Страница 7 из 12

подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций лаборатории, а также требовать от руководителей других структурных подразделений:

- обеспечения выполнения указаний по эксплуатации приборного парка МКЛ;
- выполнения требований к использованию (обороту) химических реактивов, расходных материалов МКЛ;
- выполнения гигиенических требований к рабочим местам, оборудованным средствами работы;
- соблюдения регламента работ с приборным парком, соблюдения правил доступа к ним.

Сотрудники МКЛ имеют право вносить в рамках своей компетенции предложения по повышению эффективности использования новых научных технологий по всем направлениям деятельности Академии.

Сотрудники МКЛ имеют право осуществлять в рамках своей компетенции различные виды хозяйственной деятельности, участие в грантах.

9.2. МКЛ обязана:

- Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.
- Качественно и своевременно выполнять возложенные на лабораторию задачи и функции, утвержденные планы работы.
- При выполнении возложенных на МКЛ задач и функций соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты Академии.

10. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на лабораторию задач и функций несет заведующий МКЛ.


Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями (СТО СМК – 6.2. ДИ – УВП – 2010, с. 154-168).

11. Взаимодействие по должности

11.1. Планирование работ в МКЛ осуществляется на основании календарного плана работ по договорам и контрактам МКЛ со структурными подразделениями Академии и сторонними организациями.

Заведующий МКЛ утверждает план-график мероприятий на календарный год, обеспечивающий выполнение сотрудниками возложенных на них функций.

Заведующий МКЛ составляет и доводит до сведения руководства, Ученого совета, УНИИ план-график мероприятий.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В. Р.Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о межкафедральной лаборатории агрономического факультета	СТО СМК 6.3.ПСР – 1.12 - 2016
		Страница 8 из 12

11.2. Заведующий МКЛ ежегодно представляет проректору по НИР, декану факультета отчет о проделанной работе, на основании которого осуществляется мониторинг деятельности МКЛ и принимаются решения по корректировке плановых показателей деятельности лаборатории.

12. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Заведующий МКЛ проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Заведующий разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

13. Материально-техническая база и экономические основы деятельности МКЛ

13.1. Академия выделяет МКЛ необходимые помещения, оборудование, расходные материалы и программные средства для ведения научной и образовательной деятельности.

13.2. Все имущество, оборудование, приборы, оргтехника и т.п., находящееся в пользовании МКЛ, не может передаваться третьим лицам без решения ректората Академии, декана агрономического факультета.

13.4. Оплата труда работников МКЛ, а также иных привлеченных лиц (для обеспечения деятельности МКЛ) осуществляется за счет средств федерального бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

13.5. Оплата труда из внебюджетных источников финансирования размером не ограничивается в пределах внебюджетной сметы расходов на предстоящий год. Все сотрудники МКЛ принимающие участие в выполнении хоздоговорных работ, грантов и иных форм внебюджетного финансирования, имеют право на оплату труда до 40 % от выручки предыдущего месяца.



14. Реорганизация и ликвидация

Прекращение деятельности МКЛ агрономического факультета производится в форме ликвидации и реорганизации приказом ректора Академии на основании соответствующего решения Ученого Совета Академии.

Разработчик положения

заведующий МКЛ

Намсараева М. М.

Рассмотрено и утверждено на заседании Ученого Совета агрономического факультета. Протокол заседания № 9 от «19» мая 2016 г.

Секретарь Ученого Совета

агрономического факультета, доцент

Поломошнова Н. Ю.