

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:  
ФИО: Исаев Игорь Марамович

Должность: Проректор по безопасности и общи

Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

ПСП 708-21

Выпуск 2

Экземпляр 1

Лист 1/9

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Научно-технического  
совета НИТУ «МИСиС»

от « 22 » сентября 2021 г.

протокол № 8/1-2021

Председатель

  
М.Р. Филонов


**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о лаборатории гибридных аддитивных технологий  
(лаборатория ГАТ)**

ПСП 708-21


Выпуск 2

Москва 2021

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 708-21</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/9</i>


## Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Основные задачи.....	4
3	Структура и кадровый состав.....	5
4	Основные функции.....	5
5	Перечень документированной информации по качеству.....	5
6	Взаимоотношения. Связи.....	6
7	Заключительные положения.....	8
	Лист ознакомления.....	9

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 708-21</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

### Обозначения и сокращения

АИС	–	автоматизированная информационная система;
ДИ	–	должностная инструкция;
И	–	Инструкция;
ЛНА	–	локальный нормативный акт;
МИ	–	Методическая инструкция;
НД	–	нормативная документация;
П	–	Положение;
ПО	–	программное обеспечение;
ПСП	–	Положение о структурном подразделении;
Р	–	Регламент;
СМК	–	система менеджмента качества;
СТО	–	Стандарт организации;
СЭД	–	система электронного документооборота;
ТД	–	техническая документация;
УКиСП	–	управление кадров и социальной политики;
Университет	–	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
ФЭУ	–	финансово-экономическое управление.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 708-21</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/9</i>

## 1 Общие положения

1.1 Положение о лаборатории гибридных аддитивных технологий (далее – лаборатория ГАТ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи лаборатории ГАТ.

1.3 Лаборатория ГАТ является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и непосредственно подчиняется проректору по науке и инновациям.

1.4 Решение о создании лаборатории ГАТ – приказ НИТУ «МИСиС» от 03.11.2016 № 665 о.в. «О создании Лаборатории гибридных аддитивных технологий» на основании решения ученого совета (протокол № 3 заседания ученого совета Университета от 20.10.2016 г.).

Решение о реорганизации и ликвидации ГАТ принимается ученым советом Университета в соответствии с уставом НИТУ «МИСиС» и оформляется приказом ректора Университета.

1.5 Общее руководство лаборатории ГАТ осуществляет заведующий лабораторией.

1.6 В своей деятельности работники лаборатории ГАТ руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособрнадзора;
- уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета, иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями (ДИ);
- другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 Лаборатория ГАТ осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ней руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

## 2 Основные задачи


Основными задачами лаборатории ГАТ являются:

2.1 выполнение научно-исследовательских работ по программам Министерства науки и высшего образования РФ (далее – Минобрнауки) и другим научным программам РФ;

2.2 развитие научных исследований в структурном подразделении;

2.3 налаживание научных контактов и научно-технического сотрудничества с учебными и научными учреждениями;

2.4 практическая апробация и внедрение полученных результатов на предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности;

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 708-21</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

2.5 внедрение полученных результатов в учебный процесс по направлениям подготовки обучающихся.

### **3 Структура и кадровый состав**

3.1 Лабораторию ГАТ возглавляет заведующий лабораторией, который подчиняется непосредственно проректору по науке и инновациям.

3.2 Заведующий лабораторией назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия заведующего лабораторией ГАТ (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое приказом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором, или исполняющего его обязанности, проект которого готовит заведующий лабораторией ГАТ. Лицо, замещающее заведующего лабораторией ГАТ, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников лаборатории ГАТ определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность лаборатории ГАТ утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

### **4 Основные функции**

Лаборатория ГАТ в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие основные функции:

4.1 проведение госбюджетных научно-исследовательских работ (далее – НИР) в соответствии с утвержденными планами выполнения научных исследований;

4.2 проведение НИР на основе грантов, получаемых от различных отечественных и зарубежных фондов и организаций;

4.3 проведение НИР на основе договоров и контрактов;

4.4 оказание научно-методических, консультационных, экспертных и иных видов услуг в соответствии с основными научными направлениями и задачами функционирования лаборатории для предприятий и организаций различных сфер деятельности;

4.5 проведение научных семинаров по соответствующим научным направлениям;


4.6 содействие в организации научно-исследовательской работы обучающихся в процессе выполнения студенческих квалификационных работ;

4.7 содействие осуществлению подготовки кадров высшей научной квалификации через аспирантуру, соискательство и иные формы.

### **5 Перечень документированной информации по качеству**

Перечень документированной информации по качеству лаборатории ГАТ:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества;
- Положение о структурном подразделении (ПСП);
- ДИ работников подразделения;
- годовые планы работы подразделения;
- отчеты о выполнении годовых планов работы;

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 708-21</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/9</i>


- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности;
- перечень оборудования;
- сведения о техническом обслуживании и ремонтах научного оборудования;
- перечень методик измерений и стандартных образцов;
- сведения о поверке, аттестации научного оборудования, методиках измерений, стандартных образцах.

## 6 Взаимоотношения. Связи


В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами лаборатория ГАТ взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации ее функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

Лаборатория ГАТ в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Государственные и коммерческие организации, иные юридические лица	Информация о предоставляемом оборудовании, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.	Информация о предоставляемых лабораторией и Университетом образовательных, ночных и других услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.
Правительственные и неправительственные научные и образовательные фонды	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов.	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным контрактам в соответствии с действующим законодательством.
<b>Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты, первичные учетные документы
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития (отдел СМК)	Стандарты Университета, Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества, МИ по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу,	Проекты ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П,

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 708-21
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 7/9

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК	МИ, И, Р и др.
Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности)	Запросы в соответствии с деятельностью подразделения; План работы Университета	План работы структурного подразделения и коллегиальных органов в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках; направления на медицинские осмотры (обследования)	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, техническое оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах Университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии планами лаборатории
Отдел защиты интеллектуальной	Проведение патентных исследований, оформление	Тема патентного поиска, описание объектов интеллектуальной собственности

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 708-21</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8/9</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
собственности	документов по защите прав на объекты интеллектуальной собственности	

## 7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на директора ЭкоТех.

### РАЗРАБОТАНО:

Директор института ЭкоТех



А.Я. Травянов

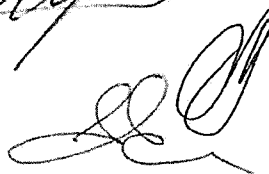
### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке и инновациям



М.Р. Филонов

Начальник ФЭУ



Г.В. Тимохова

Начальник УКиСП



Е.Е. Емельянцева

### ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник отдела СМК



В.С. Миронова


### ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела



Н.И. Захарова



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 708-21</b>
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/9</i>

**Лист ознакомления**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись