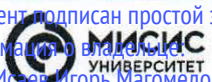


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИС: Исаяв Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 20.03.2024 15:34:31
Уникальный программный ключ:
d7a76b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249



Университет науки и технологий МИСИС

ПСП 730-24

Выпуск 3

Экземпляр 1

Лист 1/15

УТВЕРЖДЕНО

Решением Научно-технического
совета НИТУ МИСИС

от «13» 03 2024 г.

протокол № 3/11-2024

Председатель


М.Р. Филонов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о лаборатории криоэлектронных систем
института физики и квантовой инженерии
(ИФКИ)**

ПСП 730-24

Выпуск 3

Москва 2024

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	6
6	Взаимоотношения. Связи	6
7	Заключительные положения	9
	Лист ознакомления	11

Обозначения и сокращения

АИС	–	автоматизированная информационная система;
ДИ	–	должностная инструкция;
ЛНА	–	локальный нормативный акт;
НД	–	нормативная документация;
НИР	–	научно-исследовательская работа;
ПО	–	программное обеспечение;
ПСП	–	Положение о структурном подразделении;
СВЧ	–	сверхвысокочастотный;
СМК	–	система менеджмента качества;
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.

1 Общие положения

1.1 Положение о лаборатории криоэлектронных систем (далее – Лаборатория) 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.

1.3 Лаборатория является структурным подразделением НИТУ МИСИС и входит в структуру института физики и квантовой инженерии (далее – ИФКИ, Институт).

1.4 Решение о создании Лаборатории – приказ НИТУ МИСИС от 18.06.2020 №1770.в. «О создании лаборатории криоэлектронных систем»; о реорганизации:

– приказ НИТУ МИСИС от 28.03.2023 №1220.в. «О реорганизации организационной структуры Университета»;

– приказ НИТУ МИСИС от 16.12.2023 №6140.в. «О реорганизации организационной структуры ИФКИ».

Решение о реорганизации и ликвидации Лаборатории принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией.

1.6 В своей деятельности работники Лаборатории 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 и 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 и ИФКИ, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета и ИФКИ;

– должностными инструкциями (ДИ);

– другими правовыми актами.

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

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

2 Основные задачи

Основными задачами Лаборатории являются:

2.1 проведение фундаментальных научных исследований и осуществление концептуальных разработок в области сверхпроводниковых и магнитных систем, гибридных систем, микро- и наноструктур;

2.2 проведение фундаментальных научных исследований в области СВЧ электроники;

2.3 привлечение студентов, аспирантов и молодых ученых к практике передовых научных исследований.

3 Структура и кадровый состав

3.1 Лабораторию возглавляет заведующий лабораторией, который подчиняется непосредственно директору ИФКИ.

3.2 Заведующий лабораторией назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица, по итогам конкурса.

3.3 В период временного отсутствия заведующего лабораторией (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. Лицо, замещающее заведующего лабораторией, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников Лаборатории определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность Лаборатории утверждает ректор Университета или уполномоченное им должностное лицо исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4 Основные функции

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

4.1 координацию деятельности специалистов НИТУ МИСИС в области сверхпроводниковых и магнитных систем, гибридных структур, сверхпроводниковой электроники, спинтроники и магноники, в тонкопленочных микро- и нанотехнологиях, в СВЧ спектроскопии и СВЧ электронике;

4.2 выполнение работ по вышеуказанным научным направлениям;

4.3 формирование информационной базы фундаментальных исследований;

4.4 привлечение студентов и аспирантов к НИР в лаборатории криоэлектронных систем с последующим руководством выпускными квалификационными работами (проектами);

4.5 организация и проведение научных семинаров по тематике лаборатории криоэлектронных систем с участием российских и зарубежных представителей академических научно-исследовательских институтов, вузов и других заинтересованных сторон;

4.6 информирование заинтересованных сторон о деятельности лаборатории криоэлектронных систем на Интернет-портале Университета, представление результатов работы лаборатории криоэлектронных систем на российских и международных научных конференциях, симпозиумах, семинарах;

4.7 публикация научных трудов в международных и российских научных

изданиях.

5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству Лаборатории:

- 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;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности.

6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами Лаборатория 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 в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Государственные и коммерческие организации, 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 криоэлектронных систем и Университетом образовательных, научных 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 организации	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 РФ
Должностные лица и подразделения НИТУ МИСИС		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
управление (ФЭУ)	соответствии с деятельностью подразделения	подрядов, счета, отчеты, первичные учетные документы
Административно-правовое управление его отделы	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, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК	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, 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 (УкиСП) и его отделы	Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках; направления на медицинские осмотры (обследования). Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения. Планы зарубежных командировок
Управление информационных технологий и его отделы	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	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

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	оборудования	
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
Управление науки (отдел стандартизации и метрологического обеспечения)	Запросы на предоставление доступа к оборудованию Лаборатории. Запросы о состоянии и загрузке оборудования Лаборатории. Запросы о метрологическом обеспечении оборудования Лаборатории	Информация о технических характеристиках, размещении, состоянии и загрузке оборудования Лаборатории. Информация о метрологическом обеспечении оборудования Лаборатории. Запросы на проведение нормоконтроля отчетной документации по исполняемым проектам
Управление науки (отдел интеллектуальной собственности)	Документы, подтверждающие регистрацию результатов интеллектуальной деятельности. Запросы о предоставлении информации по результатам интеллектуальной деятельности. Проведение патентных исследований, оформление документов по защите прав на объекты интеллектуальной собственности	Тема патентного поиска, описание объекта интеллектуальной собственности. Информация о созданных результатах интеллектуальной деятельности
Управление науки (отдел планирования, координации и анализа научной деятельности)	Методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию. Формы смет расходов на выполнение НИР/ОКР. Информация о финансовом состоянии научно – исследовательских проектов, статистика по расходованию средств за любой запрашиваемый период в разрезе кодов статей экономической классификации. Регистрационные и информационные карты на выполняемых в подразделении НИР/ОКР, после регистрации в Единой Государственной Информационной системе учета (ЕГИСУ). Акты сдачи – приемки выполненных работ, для дальнейшего согласования с заказчиком	Отчеты по реализации научно-технических программ, проектов и договоров на выполнение работ и услуг. Копии конкурсной документации на поданные и выигранные проекты по НИР/ОКР. Оригиналы госконтрактов, договоров, соглашений на выполнение НИР/ОКР. Плановые сметы по действующим договорам НИР/ОКР на текущий год. Плановые сметы по действующим и планируемым договорам НИР/ОКР для включения в план финансово-хозяйственной деятельности Университета. Подписанные акты сдачи-приемки по НИР/ОКР. Информация по НИР/ОКР для регистрации в ЕГИСУ. Отчеты по НИР/ОКР для размещения в ЕГИСУ. Распоряжения об организации выполнения научного проекта. Штатные расписания и штатные расстановки в разрезе НИР/ОКР. Служебные записки на разовые выплаты по НИР/ОКР

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление науки (отдел международных и научно-технических проектов)	Запросы о предоставлении сведений, необходимых для инициации научно-технических проектов с иностранными организациями и контроля хода их исполнения. Запросы о предоставлении сведений о ходе и результатах исполнения научно-технических проектов, реализуемых в рамках программы российских мегагрантов. Информация о проводимых конкурсах в рамках Приоритет-2030 в зоне ответственности Управления науки. Информация и консультации по исполнению научно-технических проектов с иностранными организациями, проектов в рамках программы российских мегагрантов, проектов в рамках программы Приоритет 2030	Сведения, необходимые для инициации научно-технических проектов с иностранными организациями и контроля хода их исполнения. Заявки на участие в конкурсах, сведения о ходе и результатах исполнения научно-технических проектов в рамках Приоритет-2030, проводимых в зоне ответственности Управления науки и программы мегагрантов
Управление науки (отдел контроля исполнения научно-технических проектов)	Запросы о предоставлении сведений о ходе и результатах исполнения научно-технических проектов. Информация и консультации по исполнению научно-технических проектов	Сведения о ходе и результатах исполнения научно-технических проектов. Актуальные паспорта проектов
Управление науки (Отдел научно-технической информации и молодежных программ)	Информация о проводимых конкурсах. Запросы на предоставление информации о результатах научно-технической деятельности	Сведения для подготовки заявок на участие в конкурсах. Информация о результатах научно-технической деятельности
Управление науки (Информационно-маркетинговый центр)	Информация о проводимых мероприятиях в научно-технической сфере; Предложения по участию в мероприятиях в области компетенций Лаборатории	Информационные материалы по компетенциям Лаборатории

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на заведующего лабораторией.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий лабораторией




С.В. Шитов

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИФКИ



А.К. Федоров

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС		ПСП 730-24
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 10/15</i>

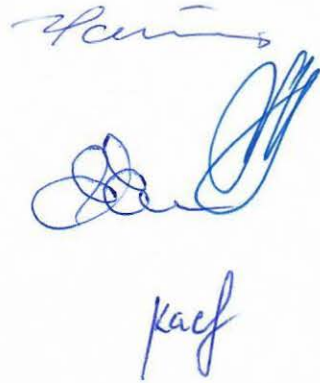
И.о. директора НОЦ Квант

Финансовый директор

Директор по персоналу

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник отдела СМК



А.В. Устинов

Г.В. Тимохова

Е.Е. Емельянцева

В. М. КАСИМОВА



МИСИС
УНИВЕРСИТЕТ

Университет науки и технологий МИСИС

ПСП 730-24

Выпуск 3

Экземпляр 1

Лист 11/15

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись



МИСИС
УНИВЕРСИТЕТ

Университет науки и технологий МИСИС

ПСП 730-24

Выпуск 3

Экземпляр 1

Лист 12/15

Ф.И.О.

Должность

Дата

Подпись



МИСИС
УНИВЕРСИТЕТ

Университет науки и технологий МИСИС

ПСП 730-24

Выпуск 3

Экземпляр 1

Лист 13/15

Ф.И.О.

Должность

Дата

Подпись



МИСИС
УНИВЕРСИТЕТ

Университет науки и технологий МИСИС

ПСП 730-24

Выпуск 3

Экземпляр 1

Лист 14/15

Ф.И.О.

Должность

Дата

Подпись



МИСИС
УНИВЕРСИТЕТ

Университет науки и технологий МИСИС

ПСП 730-24

Выпуск 3

Экземпляр 1

Лист 15/15

Ф.И.О.

Должность

Дата

Подпись