ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Уральский государственный университет путей сообщения
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

от «12» октября 2021 г. № 518

Екатеринбург

О введении в действие
Положения о НИЛ ТМ

С целью регламентации научно-исследовательской деятельности университета и установления единого порядка разработки и формирования локальных нормативных актов УрГУПС

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение ПСП 3.1.5 -2021 «О научно-исследовательской лаборатории «Транспортное моделирование»» со дня подписания данного приказа.
2. Начальнику пресс-службы в 3-х-дневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить вышеназванное Положение на внутреннем сайте университета в соответствии с установленным порядком.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Проректор по научной работе Бушуев С.В.

По 1 экз. – НИЧ, кафедра ЕНД, пресс-служба

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

О научно-исследовательской лаборатории «Транспортное моделирование»

Положение о структурном подразделении

ПСП 3.1.5 - 2021

Введено в действие приказом ректора «12 » октября 2021 г. № 518

Екатеринбург
2021

Сводный лист результатов согласования

Документ	Положение
Заголовок	Внутренний документ Положение о научно-исследовательской лаборатории «Транспортное моделирование»
Подпись	Бушуев С.В., Проректор по научной работе, Ректорат
Исполнители	Чиркова В.В., Специалист по организаци НИР, НИЧ
Комментарии	

Процесс №1 (Завершен)

Инициатор	Чиркова В.В., Специалист по организаци НИР, НИЧ
Тип согласования	Параллельный
Срок согласования	17.09.2021
Дата начала согласования	14.09.2021 15:47:45
Дата окончания согласования	11.10.2021 14:34:11

Комментарии инициатора:

	Должность	ФИО	Виза	Дата и время
1	Заместитель проректора по научной работе	Сисин В.А.	Согласен	15.09.2021 10:25:39
2	Начальник отдела кадров	Апостолова Л.Н.	Согласен	11.10.2021 14:34:09
3	Начальник управления	Кайгородцева О.Ю.	Согласен	24.09.2021 12:38:12
4	Помощник первого проректора по менеджменту качества	Скораева Е.А.	Согласен с замечаниями	16.09.2021 13:34:13

Комментарии участников:

Скораева Е.А.:
Имеются некоторые замечания по оформлению: номер ПСП в колонтитуле отличается от указанного на титульном листе; названия разделов ПСП сделать шрифтом текста

Содержание

1. Область применения.....4

2. Термины и определения....4
3. Общие положения....4
4. Организационная структура....6
5. Цели, задачи и функции....6
6. Права работников....8
7. Ответственность работников....9
8. Основные взаимосвязи....11
9. Критерии оценки деятельности....12

Приложение А Матрица распределения ответственности и полномочий работников Научно-исследовательской лаборатории «Транспортное моделирование» УрГУПС....13

Приложение Б Сведения о видах работ, выполняемых научно-исследовательской лабораторией «Транспортное моделирование» УрГУПС....14

1.

1. Область применения

Настоящее Положение является документом, регламентирующим организацию работы и направление деятельности научно-исследовательской лаборатории «Транспортное моделирование» (далее – Лаборатория) в составе ФГБОУ ВО УрГУПС (далее – УрГУПС или Университет).

Настоящее Положение устанавливает состав, структуру, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Лаборатории, ее взаимодействие с другими подразделениями УрГУПС, сторонними организациями и предприятиями при проведении работ.

2. Термины и определения

2.1 Хоздоговорная работа – работа, выполняемая по заказу организаций за счет собственных средств или средств Федерального бюджета.

2.2 Научно-исследовательская работа – работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и в обществе, научных обобщений, научного обоснования проектов.

3. Общие положения

3.1 Лаборатория является структурным подразделением в составе Университета и подчиняется проректору по научной работе, а в его отсутствие помощнику проректора по научной работе. Научная и финансовая деятельность Лаборатории подотчетна проректору по научной работе.

3.2 Лаборатория осуществляет свою деятельность в условиях самоокупаемости и реализации на платной основе через расчетный счет и бухгалтерию УрГУПС услуг юридическим лицам и органам власти всех уровней в области научно-исследовательских работ.

3.3 Планирование работы Лаборатории осуществляется на основе Политики УрГУПС в области качества, основных направлений деятельности Университета,

планов и программ развития Университета по направлениям, а также на основании заключенных договоров и контрактов.

3.4 Доход Лаборатории расходуется на оплату работы сотрудников Лаборатории и работников, сотрудничающих с ней структурных подразделений, создание и содержание материально-технической базы, обеспечение.

3.5 В своей деятельности работники Лаборатории руководствуются следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- федеральными законами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств, Федерального агентства железнодорожного транспорта по вопросам образования;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка УрГУПС;
- коллективным договором УрГУПС;
- приказами и распоряжениями ректора УрГУПС;
- документами системы менеджмента качества УрГУПС;
- должностными инструкциями;
- другими локальными актами УрГУПС по направлению деятельности.

3.6 Делопроизводство и документооборот в Лаборатории организуется в соответствии с требованиями нормативных документов и локальными актами Университета.

3.7 УрГУПС предоставляет Лаборатории помещения и оборудование для выполнения ее научной и исследовательской деятельности.

3.8 Средства Лаборатории образуются за счет внебюджетных поступлений от оплаты услуг и работ, указанных в настоящем Положении, бюджетных ассигнований и других источников предусмотренных законодательством РФ.

3.9 Основой взаимоотношений между юридическими лицами и Лабораторией являются хозяйственные договоры, договоры о совместной деятельности.

3.10 Лаборатория реализует свои работы и услуги по ценам и тарифам, установленных Университетом с учетом сложившихся рыночных цен и действующих норм.

3.11 Лабораторию возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе. В период временного отсутствия руководителя Лаборатории его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

4. Организационная структура

4.1 Численный состав работников Лаборатории и перечень должностей определяются штатным расписанием Университета.

4.2 Организационно-штатная структура управления Лаборатории представлена в Приложении А. Обязанности, права и ответственность работников определяются должностными инструкциями, матрицей распределения ответственности и полномочий работников (Приложение Б), иными локальными нормативными актами по вопросам их касающихся.

5. Цели, задачи и функции

5.1 Цель деятельности Лаборатории:

– удовлетворение потребностей предприятий и организаций, органов власти всех уровней в научно обоснованном анализе, моделировании и прогнозировании функционирования транспортной системы.

5.2 Для достижения поставленной цели Лаборатории необходимо реализовывать следующие задачи:

- собирать, систематизировать и анализировать информацию о функционировании транспортной системы, используя для этого открытые

источники данных, а также данные, полученные от различных предприятий, организаций и органов власти всех уровней;

- использовать известные научно обоснованные методы анализа, моделирования и прогнозирования функционирования транспортной системы;

- разрабатывать и научно обосновывать новые методы анализа, моделирования и прогнозирования функционирования транспортной системы.

5.3 Для решения вышеуказанных задач Лаборатория осуществляет следующие функции:

По вопросам научно-исследовательской деятельности:

- планирует и оценивает деятельность Лаборатории;

- выполняет сотрудниками Лаборатории хоздоговорные научно-исследовательские работы в соответствии с современным уровнем требований к таким работам и обеспечением высокой эффективности проводимых работ;

- осуществляет контроль своевременного и качественного выполнения хоздоговорных работ в соответствии с их календарными планами;

- участвует в конкурсах на выполнение научно-исследовательских работ согласно конкурсной документации;

- рассматривает устные и письменные обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории;

- проходит государственные и негосударственные экспертизы согласно техническому заданию заключённого договора;

- готовит к сдаче техническую, проектную и рабочую документацию Заказчику, согласно техническому заданию заключённого договора;

- проводит совещания по вопросам выполнения договорных обязательств;

- выполняет необходимые научно-исследовательские работы согласно техническому заданию заключённого договора;

- подготавливает необходимые документы и отправляет сотрудников Лаборатории в командировку для выполнения определённого командировочного задания;

В области хозяйственной деятельности:

- обеспечивает техническое и хозяйственное обслуживание своей деятельности;

- готовит заявки на приобретение наукоемкого оборудования, средств материально-технического обеспечения и программного обеспечения, ремонт и модернизацию научно- исследовательских лабораторий;

- исполняет функции внутреннего заказчика при закупке товаров, услуг для нужд Лаборатории;

- проводит ежегодные поверки оборудования, принадлежащего Лаборатории, а также ремонт и хранение надлежащим образом согласно Положению о метрологическом обеспечении;

- подготавливает конкурсные заявки для участия в тендерах на право заключения доходных договоров Лаборатории;

- занимается мониторингом и оценкой рынка научно-исследовательской деятельности в области строительства;

- доводит до сотрудников Лаборатории распоряжений руководства, изменений нормативных документов и т.д.

6. Права работников

Работники Лаборатории для решения возложенных на них задач имеют право:

6.1 Организовать работу, согласно профилю деятельности, по рассмотрению и исполнению документов, поступивших в Лабораторию.

6.2 Определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и функциональными обязанностями, указанными в настоящем Положении, а также по указанию руководства Университета.

6.3 Самостоятельно вести переписку с производственными предприятиями и научными организациями по вопросам научно-исследовательской деятельности, а также по другим вопросам, входящим в компетенции Лаборатории и не требующих

согласования с ректоратом.

6.4 Запрашивать через проректора по научной работе и получать от иных руководителей Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Лабораторию задач и функций.

6.5 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

6.6 Представительствовать в установленном порядке от имени УрГУПС по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.7 Участвовать в совещаниях УрГУПС на различных уровнях, проводимых по вопросам научно-исследовательской деятельности.

6.8 Давать предложения по распределению в подрядном коллективе средств, полученных за счет выполнения хоздоговорных работ, с учетом доли участия сотрудника и повышения уровня его профессиональных компетенций.

7. Ответственность работников

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Лабораторию задач и функций несет руководитель Лаборатории.

7.2 Ответственность работников Лаборатории определена должностными инструкциями, документами по системе менеджмента качества и действующим законодательством.

7.3 Ответственность может наступить при установлении фактов:

- невыполнение работниками функциональных обязанностей;
- низкой исполнительской дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в Университете;
- несоблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка,

санитарно-противоэпидемического режима, мер пожарной безопасности и техники безопасности;

- ненадлежащее ведение документации предусмотренной нормативно--правовыми актами.

7.4 На руководителя Лаборатории возлагается ответственность за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества института, за отправку сотрудников в командировки, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности – в соответствии с уставом предприятия и действующим законодательством.

8. Основные взаимосвязи

Предмет, вид взаимодействия	Объект взаимодействия	Периодичность	Результат
1. Получение и отправление корреспонденции, ведение делопроизводства, оформление и хранение документов	Ректорат, секретариат, руководители структурных подразделений	Постоянно	Регистрация, ознакомление работников, организация исполнения
2. Предоставление проекта приказа, распоряжения и др. документов на утверждение	Ректор, проректор по научной работе	Постоянно	Утверждение или не утверждение представленного проекта
3. Согласование документации по проведению конкурсного приобретения товароматериальных ценностей и оказание услуг	НИЧ, КС, УПООП, Ректорат	По мере необходимости	Техническое задание и заявка на проведение торгов
4. Выполнение заданий в соответствии с видом деятельности	Проректор по научной работе	Постоянно	Профессиональная деятельность
5. Организация медицинского осмотра и флюорографии	Управление кадров УрГУПС	Ежегодно	Проведение медицинских мероприятий
6. Подготовка справок и ответов по запросам вышестоящих организаций	Органы исполнительной власти и др.	По запросу	Направление информации инициатору запроса
7. Согласование расчетов по начислению зарплаты, сдача отчетности	Проректор по научной работе, бухгалтерия УрГУПС	Ежемесячно	Утверждение или не утверждение
8. Подготовка и сдача бухгалтерской отчетности	Бухгалтерия НИЧ	Ежеквартально	Обязательная отчетность
9. Участие в конкурсах, аукционах, запросах предложений по профессиональной тематике	Проректор по научной работе, бухгалтерия УрГУПС, управление кадров, УПООП	По мере необходимости	Поиск потенциальных заказчиков, заключение новых доходных договоров
10. Взаимодействие с поставщиками и подрядчиками	Поставщики, победители аукционов	По мере необходимости	Обеспечение ТМЦ, Профессиональная деятельность

Предмет, вид взаимодействия	Объект взаимодействия	Периодичность	Результат
11. Проведение обучений и инструктажей по охране труда, технике безопасности контроль и методическая помощь	Отдел охраны труда и ПБ УрГУПС	При поступлении на работу, регулярно	Исполнение требований законодательства РФ
12. Сведения в раздел плана размещения заказов	Отдел финансового планирования и закупок	До 1 декабря на очередной год	Формирование плана госзаказа
13. Проведение специальной оценки рабочих мест, проверка соблюдения норм техники безопасности	Отдел охраны труда	Согласно нормативов	Создание здоровых и безопасных условий труда
14. Получение информации о корректировке штатного расписания	Проректор по научной работе	1 раз в квартал до 20 числа	Согласование штатной численности работников
15. Подбор и расстановка кадров	Управление кадров, руководитель Лаборатории	По мере необходимости	Укомплектованные вакансии
16. Оформление годового отчета	Проректор по научной работе	Февраль за прошедший год	

9. Критерии оценки деятельности

9.1 Выполнение научно-исследовательских работ в срок предусмотренным договором (100%).

9.2 Отсутствие жалоб и нареканий по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории со стороны заказчиков и руководства университета.

9.3 Положительное сальдо итогов хозяйственной деятельности, осуществление принципа самоокупаемости по каждому хозяйственному договору.

9.4 Наличие положительных отзывов о качестве выполняемых проектно-изыскательских работ и разработке технической документации (100% от выполненных договоров).

Приложение А
Матрица распределения ответственности и полномочий работников Научно-исследовательской лаборатории «Транспортное моделирование» УрГУПС

№	Должность / Вид работы	лабораториизль	Ведущий научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Младший научный сотрудник	Инженер	**Лаборант**
1	Организация работы	о	и	у	у		
2	Подготовка проектов договоров	о	и				
3	Контроль выполнения договорных работ	о	и	у	у		
4	Подготовка финансовых документов по выполняемым хоздоговорным работам, ведение их контроля и учета	о	у	и	у		
5	Проведение собеседований с кандидатами на прием на работу в НИЛ «Транспортное моделирование»	о	у	у			
6	Управление профессиональными компетенциями работников	о	у				
7	Контроль выполнения научно-исследовательских работ	о	и	у			
8	Ведение документации по договору (план-график выполнения проекта и т.п.)	о	у	у			
9	Представление предложений о закупке материально-технических ресурсов	о	и	у	у	у	у
10	Учет материальных ресурсов	о					и
11	Ведение табельного учета, распределение ФОТ	о					и
12	Планирование работы лаборатории	о	и	у	у	у	у
13	Проведение инструктажа по пожарной безопасности и техники безопасности	о	и	у	у	у	у
14	Разработка новых методов решения научных проблем	о	и	и	у		
15	Обоснование направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ	о	и	и	у		
16	Организация разработок новых научных проектов	о	и	и	у		
17	Анализ и теоретическое обобщение полученных научных результатов, а также подготовка предложений по их практическому применению	о	и	и	у		
18	Проведение самостоятельных научных исследований и разработок по теоретическим и практическим научным задачам	о	и	и	и		
19	Разработка планов и методических программ проведения исследований и разработок	о	и	у	у		
20	Организация и проведение наблюдений, первичная обработка их результатов с описанием и формулировкой	о			и	и	и
21	Изучение научной литературы, другой научно-технической информации по теме исследования	о			и	и	и

Условные обозначения: ответственный - О; исполнитель - И; участник - У

Приложение Б

Сведения о видах работ, выполняемых научно-исследовательской лабораторией «Транспортное моделирование» УрГУПС

1. Выполнение теоретических научно-исследовательских работ.

2. Выполнение прикладных научно-исследовательских работ.

3. Научное консультирование, оказание научно-производственных услуг предприятиям, организациям и населению.