

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мозговой Андрей Владимирович
Должность: Проректор по стратегическому и цифровому развитию
Дата подписания: 03.07.2023 10:07:51
Уникальный программный ключ:
393a429a39accda6c3152452b3e11be650dc4c26



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

П Р И К А З

«28» июня 2021 г.

№ 126/1

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение об Инженерно-техническом центре
«Спектр» в действие**

В связи с созданием Инженерно-технического центра «Спектр» и в целях оптимизации документационного обеспечения его деятельности п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение об Инженерно-техническом центре «Спектр» (далее - Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Положение до всех структурных подразделений.
4. Начальнику Управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru и Vikon.
5. Контроль и ответственность за исполнение приказа возложить на проректора по стратегическому и цифровому развитию Мозгового А.В.

Ректор

Б.Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ДГТУ

ОД-2021

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по СИИР

А.В. Мозговой

подпись

« 28.06.2021 » 2021 г.

Введено в действие приказом ректора

от 28.06.2021 № 126/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об Инженерно-техническом центре «Спектр»
(ИТЦ «Спектр»)

Ростов-на-Дону
2021

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение представляет собой организационный документ, регламентирующий деятельность Инженерно-технического центра «Спектр» (далее – ИТЦ «Спектр») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет).

1.2 ИТЦ «Спектр» является структурным подразделением ДГТУ, находящимся в непосредственном подчинении проректора по стратегическому и цифровому развитию ДГТУ, действует на основании настоящего положения.

1.3 ИТЦ «Спектр» создан приказом ректора от 25.06.2021 г. № 124/1 на основании решения Ученого совета от 01.12.2020 года, протокол № 4.

1.4 Ликвидация и реорганизация ИТЦ «Спектр» осуществляется по приказу ректора университета по представлению проректора по стратегическому и цифровому развитию.

1.5 Полное официальное наименование: Инженерно-технический центр «Спектр».

Сокращенное наименование: ИТЦ «Спектр».

1.6 Место нахождения: 344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1, корпус 8, аудитории 8-18, 8-19.

Телефон 35-60 (2381-560).

Электронный адрес spektr@donstu.ru

Индекс 06.13

2 Организационные вопросы

2.1 Руководство ИТЦ «Спектр» осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по стратегическому и цифровому развитию.

2.2 Деятельность ИТЦ «Спектр» регламентируется федеральными законами,

СМК ДГТУ	Положение об Инженерно-техническом центре «Спектр»	Редакция 1 стр. 3 из 16
----------	--	----------------------------

постановлениями, приказами и нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом ДГТУ, приказами и распоряжениями ректора, распорядительными локальными актами проректоров, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и другими организационными документами университета.

2.3 ИТЦ «Спектр» в своей деятельности использует имущество, находящееся в оперативном управлении ДГТУ.

2.4 Структура и штатное расписание ИТЦ «Спектр» формируются в зависимости от решаемых на текущий момент задач на основании предложений руководителя ИТЦ «Спектр» и проректора по стратегическому и цифровому развитию и утверждаются приказом ректора университета.

2.5 Все необходимые документы на приобретение (требования, заявки) и списание (акты) материальных ценностей в ИТЦ «Спектр» оформляются в установленном в ДГТУ порядке.

2.6 Документация (приказы, письма, запросы, претензии и т.д.) поступает в ИТЦ «Спектр» из общего отдела университета через материально ответственное лицо ИТЦ «Спектр».

2.7 Делопроизводство ИТЦ «Спектр» осуществляется в установленном порядке, на основании организационных документов университета и инструкции по делопроизводству.

2.8 Порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, установлен соответствующим нормативно-правовым документом университета.

2.9 За невыполнение требований организационных документов по ведению делопроизводства и защите информации в подразделении персональную ответственность несет руководитель ИТЦ «Спектр».

2.10 Деятельность ИТЦ «Спектр» обеспечивается за счет средств субсидий из федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности, а также спонсорской и другой помощи.

2.11 ИТЦ «Спектр» вправе привлекать дополнительные финансовые ресурсы в установленном законодательством РФ порядке за счет представления платных дополнительных образовательных и иных услуг, не противоречащих законодательным актам, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

3 Цель структурного подразделения и его задачи

3.1 Основные цели ИТЦ «Спектр» состоят в разработке и реализации масштабных проектов инновационного развития образования, в развитии наукоемких направлений отраслей народного хозяйства, в проведении исследований в различных областях науки и техники, в интеграции инновационных разработок.

3.2 Основные задачи ИТЦ «Спектр» заключаются в создании инновационных технологий и конструкций энергетических машин на уровне рабочей документации и опытно-промышленных образцов.

4 Функции подразделения

4.1 ИТЦ «Спектр» выполняет следующие функции:

- выполнение научно-исследовательских работ, направленных на освоение техники и технологии, совершенствование применяемых технологических процессов и оборудования, обеспечивающих производство конкурентоспособной продукции, соответствующей отечественным и мировым стандартам качества и экологической безопасности;

- проведение научно-исследовательских работ совместно с подразделениями ДГТУ, а также со сторонними организациями, научными, научно-производственными учреждениями и вузами;

- осуществление взаимодействия с другими подразделениями университета;

- поиск заинтересованных организаций и предприятий и выполнение НИР и ОКР для них на договорных условиях;

- теоретическое обоснование использования новых индукционных приборов в теплоэнергетике, разработку методик инженерного расчета;
- сопровождение и осуществление научно-исследовательской работы и проектов в области индукционных энергетических машин путем эффективного использования современного оборудования ИТЦ «Спектр» и широкого привлечения профессорско-преподавательского состава и обучающихся университета;
- исследование и разработку новых технических решений в области преобразования электрической энергии в тепловую индукционным способом;
- проведение экспериментов и стендовых испытаний;
- испытание и сертификацию опытно-промышленных образцов, разработку процедур и методических указаний по производству испытаний новых индукционных приборов;
- маркетинг и внедрение созданного оборудования на рынок энергетики;
- разработку и апробацию опытно-производственных образцов;
- теоретическое обоснование использования новых индукционных приборов в теплоэнергетике, разработку методик инженерного расчета;
- создание технологий и конструкций энергетических машин на уровне рабочей документации и опытно-промышленных образцов.

5 Процессы структурного подразделения

Основные процессы ИТЦ «Спектр» отражены в Перечне процессов ИТЦ «Спектр», представленном в приложении А.

6 Планирование работ и отчетность

6.1 Руководитель ИТЦ «Спектр» осуществляет перспективное на 5 лет и текущее на 1 год планирование работы всего ИТЦ «Спектр».

6.2 Руководитель ИТЦ «Спектр» составляет сводные годовые отчеты о деятельности всего ИТЦ «Спектр», отчитывается о результатах своей работы

проректору по стратегическому и цифровому развитию в порядке, установленном локальными актами ДГТУ.

7 Взаимодействие подразделения с другими подразделениями университета и внешними организациями

7.1 Взаимодействие ИТЦ «Спектр» с другими подразделениями университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом ДГТУ, настоящим положением, приказами и распоряжениями по университету.

7.2 Основными документами, регламентирующими отношения ИТЦ «Спектр» с партнерами и заказчиками, являются соглашения о сотрудничестве и договоры.

7.3 Взаимоотношения ИТЦ «Спектр» с подразделениями университета и сторонними организациями представлены в Приложении Б.

7.4 Материалы, подготавливаемые подразделением, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года представлены в Приложении В.

8 Управление подразделением

8.1 Руководство ИТЦ «Спектр» осуществляет руководитель, который непосредственно подчиняется проректору по стратегическому и цифровому развитию.

8.2 Назначение на должность руководителя ИТЦ «Спектр» и освобождение от должности производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению проректора по стратегическому и цифровому развитию.

8.3 В период временного отсутствия руководителя его обязанности могут быть возложены на другого работника ИТЦ «Спектр» приказом ректора по согласованию с проректором по стратегическому и цифровому развитию.

8.4 На должность руководителя ИТЦ «Спектр» назначается лицо,

СМК ДГТУ	Положение об Инженерно-техническом центре «Спектр»	Редакция 1 стр. 7 из 16
----------	--	----------------------------

имеющее высшее образование (техническое) и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее 5 лет.

8.5 Руководитель ИТЦ «Спектр» осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДГТУ, настоящим положением, должностной инструкцией и другими организационными документами университета.

Приоритетными функциональными обязанностями руководителя являются:

- разработка стратегии развития ИТЦ «Спектр»;
- развитие и управление кадрами ИТЦ «Спектр»;
- организация контрактов с потенциальными партнерами ИТЦ «Спектр».

8.6 Работники ИТЦ «Спектр» назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению руководителя и согласованию с проректором по стратегическому и цифровому развитию.

8.7 Обязанности работников определяются должностными инструкциями, утвержденными проректором по стратегическому и цифровому развитию.

9 Ответственность

9.1 Руководитель ИТЦ «Спектр» ДГТУ несет полную ответственность за результаты деятельности ИТЦ «Спектр».

9.2 Для обеспечения деятельности и в целях выполнения поставленных задач каждый работник ИТЦ «Спектр» является ответственным лицом, отвечающим за своевременное и качественное выполнение работ и поставленных перед ним задач.

9.3 Основные функции работников ИТЦ «Спектр» определяются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по стратегическому и цифровому развитию.

10 Обеспечение условий труда и безопасности персонала

10.1 Условия труда работников ИТЦ «Спектр» обеспечиваются согласно ТК

РФ, СанПиН, Федерального закона «О техническом регулировании» и положениями Коллективного договора.

10.2 За соблюдение условий труда и трудовой дисциплины отвечает руководитель ИТЦ «Спектр».

10.3 Для осуществления всех видов деятельности университет закрепляет за ИТЦ «Спектр» в установленном порядке служебные помещения, основные фонды, инвентарь и другое имущество.

10.4 Принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда; кроме вводного инструктажа проводится первичный инструктаж на рабочем месте. Внеплановый и целевой инструктажи проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

10.5 Условия труда работников подразделения регулируются Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и другими локальными актами университета.

10.6 За надлежащее обеспечение безопасных условий, пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных за подразделением помещениях персональную ответственность несет руководитель ИТЦ «Спектр».

11 Система менеджмента качества структурного подразделения

11.1 Реализация элементов системы менеджмента качества.

В ИТЦ «Спектр» внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня. Для улучшения работы ИТЦ «Спектр» разрабатываются документы системы менеджмента качества соответствующего уровня.

11.2 Оценка эффективности и результативности системы менеджмента качества осуществляется руководителем ИТЦ «Спектр» (ежегодно), проректором по

СМК ДГТУ	Положение об Инженерно-техническом центре «Спектр»	Редакция 1 стр. 9 из 16
----------	--	----------------------------

стратегическому и цифровому развитию, внутренними аудиторами СМК и регистрируется в установленном порядке.

Оценка результативности СМК ИТЦ «Спектр» производится по следующим направлениям:

- соответствие деятельности ИТЦ «Спектр» требованиям ISO 9001:2015;
- соответствие документации и записей подразделения требованиям ISO 9001:2015 и организационных документов университета;
- поддержание документации подразделения в актуализированном состоянии;
- соответствие показателей качества ИТЦ «Спектр» установленным критериям;
- принятие мер по корректировке и предупреждению несоответствий в деятельности ИТЦ «Спектр».

11.3 Анализ эффективности и результативности работы коллектива руководитель ИТЦ «Спектр» ежегодно предоставляет проректору по стратегическому и цифровому развитию в составе годового отчета о работе; анализирует эффективность и результативность работы коллектива и разрабатывает план мероприятий по совершенствованию деятельности, по принятию корректирующих и предупреждающих действий.

Приложение А

Перечень процессов Инженерно-технического центра «Спектр»

№ п/п	Группа процессов		Название процесса	Подпроцессы
1	Процессы руководства		Определение целей и задач ИТЦ «Спектр»	
			Планирование и организация работы ИТЦ «Спектр»	
			Менеджмент персонала	Распределение ответственности и полномочий
			Анализ результатов процессов измерения и принятие решений	
2	Процессы жизненного цикла продукции	Научная деятельность	Научно-исследовательская деятельность	Выполнение научно-исследовательских работ совместно с подразделениями ДГТУ, а также со сторонними организациями, научными, научно-производственными учреждениями и вузами
				Осуществление взаимодействия с другими подразделениями университета, структурами в Российской Федерации по организации и координации научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы
				Поиск заинтересованных организаций и предприятий и выполнение НИР и ОКР для них на договорных условиях
				Привлечение преподавателей и обучающихся ДГТУ, а также других вузов, служб по стратегическому и цифровому развитию, сторонних организаций, резидентов инновационного центра «СКОЛКОВО» в научно-исследовательской работе
				Исследование и разработка новых технических решений в области преобразования электрической энергии в тепловую индукционным способом
				Проведение экспериментов и стендовых испытаний,

				испытания и сертификация опытно-промышленных образцов, разработка процедур и методических указаний по производству испытаний новых индукционных приборов
				Маркетинг и внедрение созданного оборудования на рынок энергетики
				Разработка и апробация опытно-производственных образцов
				Теоретическое обоснование использования новых индукционных приборов в теплоэнергетике, разработка методик инженерного расчета
				Создание технологий и конструкций энергетических машин на уровне рабочей документации и опытно-промышленных образцов
3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Мониторинг удовлетворенности потребителей	Выявление требований потребителей	
			Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей	
			Анализ данных	
		Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, Корректирующие действия, предупреждающие действия	
4	Обеспечивающие процессы	Материально-техническое снабжение		
		Управление кадрами	Наем/прием на работу	
			Повышение квалификации работников	
			Мотивация и стимулирование	
		Управление документацией	Обеспечение единого порядка документирования, организации работы с документами, контроля исполнения документов и подготовки документов к передаче в архивный отдел университета	
Управление записями и процессами				
		Охрана труда и БЖД		

СМК ДГТУ	Положение об Инженерно-техническом центре «Спектр»	Редакция 1 стр. 12 из 16
----------	--	-----------------------------

Приложение Б

Взаимодействие Инженерно-технического центра «Спектр» с подразделениями университета и внешними организациями

Подразделение передает		Подразделение получает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
1. Взаимодействие с руководством университета			
1.1 Нормативная база ДГТУ	По мере разработки и актуализации	1.1 Положение об ИТЦ «Спектр»	По мере разработки и актуализации
1.2 Приказы и распоряжения ректора, информационные и служебные письма проректоров	Постоянно	1.2 Должностные инструкции работников	По мере разработки и актуализации
2. Взаимодействие с Управлением делами			
2.1 Информационные письма, служебные записки и пр. документы	По мере надобности	2.1 Копии распорядительных документов, информационные письма, служебные записки и пр. документы	По мере поступления
2.2 Проект номенклатуры дел	Ежегодно	2.2 Утвержденная номенклатура дел	Ежегодно
3. Взаимодействие с ПФУ			
3.1 Проект штатного расписания	1 раз в год	3.1 Штатное расписание	1 раз в год
3.2 Служебные записки о внесении изменений в штатное расписание	По мере надобности	3.2 Изменения в штатное расписание	По мере надобности
3.2 Сметы расходов, договоры, акты и др. документы для согласования	По мере надобности	3.2 Согласованные документы	По мере надобности
4. Взаимодействие с Управлением кадров			
		4.1 Данные по работникам ИТЦ «Спектр»	Постоянно
		4.2 Документы по оформлению трудовых договоров	Постоянно
5. Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности			
5.1 Табель учета рабочего времени	Ежемесячно	5.1 Расчетные листки	Ежемесячно
5.2 Документы для оформления командировок, отчеты по командировкам и т.п.	По мере надобности	5.2 Командировочные удостоверения	По мере надобности
5.3 Акты приема-передачи, акты списания	По мере надобности		
6. Взаимодействие с юридической службой			
6.1 Документы на согласование	По мере надобности	6.1 Согласованные документы	По мере надобности
7. Взаимодействие с контрактной службой			

СМК ДГТУ	Положение об Инженерно-техническом центре «Спектр»		Редакция 1 стр. 13 из 16
7.1 Оборудование, мебель, ВТ, канцтовары и расходные материалы	По мере необходимости	7.1 Заявки на приобретение оборудования, мебели, ВТ, оргтехники, канцтоваров и расходных материалов	По мере необходимости
8. Взаимодействие с организациями-партнерами			
8.1 Документы для оформления хозяйственных договоров, контрактов 8.2 Деловая переписка	По мере надобности	8.1. Документы для оформления хозяйственных договоров, контрактов 8.2. Деловая переписка	По мере надобности
9. Взаимодействие с ЦМК			
	30 декабря	9.1 Консультирование по вопросам СМК	По мере необходимости
	По требованию	9.2 Проведение внутренней комиссии по проверке СМК, актуализация версий организационных документов университета	В соответствии с планом работы отдела «Управление качеством»
10. Взаимодействие со службой проректора по стратегическому и цифровому развитию			
10.1 Информация о проводимых конференциях, симпозиумах, семинарах, конкурсах и т.п.	Постоянно	10.1 Информация о проведении конференций, симпозиумов, семинаров	По мере проведения
10.2 Формы отчетности (отчет о деятельности)	Ежегодно	10.2 Отчет о деятельности	Ежегодно
10.3 Формы отчетности (планы)	Ежегодно	10.3 Планы	Ежегодно
10.4 Запросы о научной деятельности ИТЦ «Спектр»	По мере необходимости	10.4 Ответы на запросы о научной деятельности ИТЦ «Спектр»	По мере необходимости

Приложение В

Материалы, подготавливаемые Инженерно-техническим центром «Спектр», и график их представления в подразделения в течение календарного года

Наименование материала	Срок представления	Наименование подразделения, куда представляется
1	2	3
1. Январь		
1.1. Смета доходов и расходов и ее корректировка	До 15.01	ПФУ
1.2. Планы деятельности на календарный год	До 20.01	Проректор по стратегическому и цифровому развитию
1.3 Годовой отчет	До 30.12	Проректор по стратегическому и цифровому развитию
2. Декабрь		
2.1. Проект штатного расписания	До 20.12	ПФУ
2.2. Утверждение номенклатуры дел	До 20.12	Общий отдел, архивный отдел
2.3. Подготовка данных к годовому отчету вуза о научной деятельности	До 20.12	Самоконтроль, проректор по стратегическому и цифровому развитию, центр менеджмента качества
2.4. Годовой план работы подразделения	До 20.01	Самоконтроль, проректор по стратегическому и цифровому развитию, центр менеджмента качества
2.5 Отчет о функционировании СМК в подразделении	До 30.12	Проректор по стратегическому и цифровому развитию, центр менеджмента качества

