



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

**П Р И К А З**

«16» августа 2023 г.

№ 154

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение о научно-исследовательском институте «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» (НИИ ЦОСиКЗ)» в действие**

В целях упорядочения документооборота НИИ ЦОСиКЗ, а также в соответствии с приказом № 133 от 16 июля 2013 года п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие документ – Положение о научно-исследовательском институте «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» (НИИ ЦОСиКЗ) (далее - Положение);
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения - в общем отделе АУ;
3. Начальнику общего отдела АУ Королевой И.А. довести данный приказ и Положение до всех структурных подразделений.
4. Руководителям структурных подразделений университета организовать изучение Положения работниками и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Начальнику отдела развития и поддержки официальных сайтов университета В.Н. Варавке в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ [info.dstu.edu.ru](http://info.dstu.edu.ru).
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.06.2023 13:45:21  
Уникальный программный ключ:  
a709f3afe3a33d7245d2706536f87666376d2dd0

Приказ об введении документа «Положение о научно-исследовательском институте «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» в действие № 154 от 16.08.2023 г.

Лист согласования к проекту приказа о введении документа «Положение о научно-исследовательском институте «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» (НИИ ЦОСиКЗ)» в действие

Проректор по НИР и ИД



И.В. Богуславский

Начальник общ. отд. АУ



И. А. Королева

Зав. отд. «Управление качеством»



И. М. Чукарина

Начальник ПФУ



О.Г. Ананова

Председатель профсоюзной  
организации сотрудников



М.Г. Магомедов

Главный юрист



И. М. Кислова



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

---

ПОЛОЖЕНИЕ

П

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ Б.Ч. Месхи

2013 г.

Введено в действие приказом ректора  
от \_\_\_\_\_ № 154



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научно-исследовательском институте «Цифровая обработка сигналов и  
компьютерное зрение» (НИИ ЦОСиКЗ)**

Ростов-на-Дону  
2013 г.

---

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Научно-исследовательском институте «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» (НИИ ЦОСиКЗ)**

**РАЗРАБОТАНО**

И. о. руководителя НИИ  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



В.И. Марчук

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по НИР и ИД  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



И.В. Богуславский

Начальник общего отдела  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



И.А. Королева

Заведующий отделом  
 «Управление качеством»  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



И.М. Чукарина

Начальник ПФУ  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



О.Г. Ананова

Председатель профсоюзной  
 организации сотрудников  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



М.Г. Магомедов

Гл. юрист  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



И.М. Кислова

**ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ**

\_\_\_\_\_

**РЕДАКЦИЯ** \_\_\_\_\_

Ростов-на-Дону  
 2013 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Общие положения	4
2	Организационные вопросы	5
3	Цель НИИ и его задачи	6
4	Функции НИИ	7
5	Процессы НИИ	9
6	Планирование работ и отчетность	9
7	Взаимодействия с другими подразделениями университета и внешними организациями	9
8	Управление подразделением	10
9	Ответственность	11
10	Обеспечение условий труда и безопасности персонала	12
11	Система менеджмента качества НИИ	13
	Приложение А. Перечень нормативных документов, необходимых для реализации функции НИИ	14
	Приложение Б. Перечень процессов Научно-исследовательского института «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение»	15
	Приложение В. Календарная матрица работ в НИИ «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение»	18
	Приложение Г. Взаимодействие НИИ «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» с подразделениями университета и внешними организациями	19
	Приложение Д. Материалы, подготавливаемые НИИ, и график их представления в подразделения в течение календарного года	21
	Лист регистрации изменений	22
	Лист ознакомления	23

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение представляет собой организационный документ, регламентирующий деятельность научно-исследовательского института «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» (далее – НИИ «ЦОСиКЗ») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственной технической университет» (далее – ДГТУ, университет).

1.2 НИИ «ЦОСиКЗ» является самофинансируемым научным структурным подразделением ДГТУ, действует на основании настоящего положения и непосредственно подчиняется проректору по научно-исследовательской работе и инновационной деятельности (НИР и ИД) ДГТУ.

1.3 НИИ «ЦОСиКЗ» создан приказом ректора от 16.07.2013 № 133 на основании решения Ученого совета университета от 25 декабря 2012 года протокол № 5.

1.4 Ликвидация и реорганизация НИИ «ЦОСиКЗ» осуществляется по приказу ректора университета на основании решения Ученого совета университета с учетом мнения Научно-технического совета ДГТУ.

1.5 Деятельность НИИ «ЦОСиКЗ» осуществляется на основе принципа самофинансирования.

1.6 Полное официальное наименование: научно-исследовательский институт «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение»

Сокращенное наименование: НИИ «ЦОСиКЗ»

1.7 Место нахождения: 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 корпус 2 аудитория 504.

Телефон \_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_

## 2 Организационные вопросы

2.1 Руководство НИИ «ЦОСиКЗ» осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по НИР и ИД.

2.2 Деятельность НИИ «ЦОСиКЗ» регламентируется федеральными законами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом ДГТУ, приказами и распоряжениями ректора, распорядительными локальными актами проректоров, Правилами внутреннего распорядка, настоящим положением и другими организационными документами университета. Перечень нормативных документов, необходимых для реализации функций Центра, представлен в приложении А.

2.3 Структура и штатное расписание НИИ «ЦОСиКЗ» формируются в зависимости от решаемых на текущий момент задач на основании предложений руководителя НИИ и проректора по НИР и ИД и утверждаются приказом ректора университета.

2.4 В своей структуре НИИ «ЦОСиКЗ» может иметь научные, научно-исследовательские и иные подразделения, создаваемые приказом ректора университета по представлению руководителя НИИ «ЦОСиКЗ» и согласованию с проректором по НИР и ИД.

2.5 НИИ «ЦОСиКЗ» в своей деятельности использует имущество, находящееся в оперативном управлении ДГТУ.

2.6 Материалы и оборудование, необходимые для работы, приобретаются за счет доходов НИИ от разрешенных университету видов деятельности (Устав Донского технического университета п. 8.13).

2.7 Полученные денежные средства в результате деятельности НИИ расходуются в соответствии со сметой доходов и расходов НИИ, утвержденной ректором ДГТУ.

2.8 Все необходимые документы на приобретение (требования, заявки) и

списание (акты) материальных ценностей в НИИ оформляются в установленном в ДГТУ порядке.

2.9 Нормативная документация (приказы, распоряжения) поступают в НИИ из общего отдела университета, а так же через материально–ответственное лицо института.

2.10 Делопроизводство НИИ осуществляется в установленном порядке, на основании организационно-распорядительных документов университета и инструкции по делопроизводству. Формирование дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел НИИ. Ответственность за ведение отдельных дел, места хранения и сроки хранения отдельных документов устанавливает руководитель НИИ.

2.11 Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных документов осуществляется в соответствии с порядком, установленным в университете.

2.12 Порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, установлен соответствующим Положением университета.

2.13 За невыполнение требований нормативных документов по ведению делопроизводства и защите информации в подразделении персональную ответственность несет руководитель НИИ.

### **3 Цель НИИ и его задачи**

3.1 Деятельность НИИ «ЦОСиКЗ» основывается на следующих принципах:

- сочетание централизованного руководства со стороны университета в целом с оперативно-хозяйственной и научно-инновационной самостоятельностью НИИ с ориентацией на управление по конечным результатам деятельности;

- сочетание материальных и моральных стимулов, обеспечивающих заинтересованность трудового коллектива НИИ и его каждого сотрудника в достижении позитивных конечных результатов, повышении качества и



эффективности научных исследований, развитию инновационной деятельности, эффективном использовании материальных и трудовых ресурсов;

- обеспечение сбалансированности интересов НИИ в общей структуре научно-исследовательской деятельности университета.

3.2 Целью НИИ «ЦОСиКЗ» является создание в университете условий для консолидации научной мысли и прикладных разработок по приоритетным направлениям науки, техники и технологий в области цифровой обработки одномерных, многомерных сигналов и компьютерного зрения.

3.3 Основные направления фундаментальных исследований НИИ «ЦОСиКЗ»:

- статистическое моделирование и анализ данных;
- синтез методов распознавания образов широкополосных и многомерных сигналов;
- разработка и анализ алгоритмов реконструкции видеосцен и дополненной реальности;
- развитие теории защиты информации и кодирования;
- теоретические аспекты автоматического управления мехатронными объектами.

3.4 Прикладное значение проводимых исследований:

- разработка систем компьютерного зрения;
- разработка алгоритмов обработки многомерных сигналов в распределённых вычислительных системах;
- разработка информационно-измерительных и управляющих систем.
- разработка систем автоматизированного управления.

## **4 Функции НИИ**

4.1 НИИ «ЦОСиКЗ» выполняет следующие функции:

- проведение научных исследований и прикладных разработок по

приоритетным направлениям науки, техники и технологий в области цифровой обработки одномерных, многомерных сигналов и компьютерного зрения

- разрабатывает планы НИОКР с учетом государственных и отраслевых заказов, заявок предприятий и организаций;
- консолидирует и предлагает услуги научно-инновационного характера потенциальным заказчикам;
- устанавливает и поддерживает деловые связи с потенциальными партнерами и заказчиками;
- обеспечивает технико-экономическое обоснование проводимых работ;
- обеспечивает своевременную регистрацию НИОКР, финансируемых из государственного бюджета, и организует представление в соответствующие государственные органы отчетов об этих разработках и их этапах;
- участвует в работах по организации внедрения результатов завершенных научных исследований в производство;
- организует временные творческие коллективы для конструкторской и технологической отработки наиболее эффективных научно-инновационных проектов;
- проводит работу по подготовке рекомендаций и оформлению материалов на патентование и продажу лицензий;
- обеспечивает изготовление макетов и образцов новой техники с использованием опытно-производственной базы сторонних организаций;
- составляет сметы расходов по направлениям работ (темам) НИИ;
- привлекает профессорско-преподавательский состав университета и обучающихся к выполнению хоздоговорных работ;
- содействует кафедрам университета в привлечении штатных сотрудников НИИ к руководству научной работой студентов;
- предоставляет свою лабораторную базу обучающимся по программам подготовки кадров высшей квалификации и магистрантам для проведения исследований по тематикам диссертационных работ, а также студентам – для

выполнения курсовых, дипломных проектов (работ) и прохождения производственной практики.

## **5 Процессы НИИ**

5.1 Основные процессы НИИ отражены в «Перечне процессов Научно-исследовательского института «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» », представленном в приложении Б.

## **6 Планирование работ и отчетность**

6.1 Руководитель НИИ «ЦОСиКЗ» осуществляет перспективное и текущее планирование работы всего НИИ на календарный год.

6.2 Руководитель НИИ разрабатывает планы НИОКР с учетом государственных и отраслевых заказов, заявок предприятий и организаций.

6.3 Руководитель НИИ «ЦОСиКЗ» составляет сводные отчеты о деятельности всего НИИ, отчитывается о результатах своей работы начальнику УНИ в порядке, установленном локальными актами ДГТУ.

6.4 Календарная матрица последовательности работ, предоставления информации и документов в различные подразделения университета и внешние организации представлены в Приложении В.

## **7 Взаимодействия с другими подразделениями университета и внешними организациями**

7.1 Взаимодействия НИИ «ЦОСиКЗ» с другими подразделениями университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляются в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом ДГТУ,

настоящим положением, приказами и распоряжениями по университету.

7.2 Основными документами, регламентирующими отношения НИИ «ЦОСиКЗ» с партнерами и заказчиками, являются соглашения о сотрудничестве и хозяйственные договоры.

7.3 В процессе функционирования НИИ «ЦОСиКЗ» поддерживает взаимоотношения с руководством университета, общим отделом, ПФУ, бухгалтерией, юридической службой, отделом материально-технического снабжения и другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

7.4 Взаимоотношения НИИ «ЦОСиКЗ» с подразделениями университета представлены в приложении Г.

7.5 Материалы, подготавливаемые подразделением, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года представлены в приложении Д.

## 8 Управление подразделением

8.1 Руководство НИИ «ЦОСиКЗ» осуществляет руководитель, который непосредственно подчиняется проректору по НИР и ИД.

8.2 Назначение на должность руководителя НИИ «ЦОСиКЗ» и освобождение от должности производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению проректора по НИР и ИД.

8.3 В период временного отсутствия руководителя его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника НИИ «ЦОСиКЗ», по согласованию с проректором по НИР и ИД.

8.4 На должность руководителя НИИ «ЦОСиКЗ» назначается лицо, имеющее ученую степень, звание и опыт научной, научно-исследовательской и организационной работы, не менее 5 лет.

8.5 Руководитель НИИ «ЦОСиКЗ» 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:

- обеспечение деятельности НИИ в соответствии с целями, задачами и функциями университета;
- формирование основных направлений научно-инновационной деятельности НИИ «ЦОСиКЗ»;
- развитие международного сотрудничества по основным направлениям исследований;
- обеспечение качественного выполнения НИР и НИОКР по основным направлениям исследований;
- совершенствование структуры НИИ «ЦОСиКЗ»;
- обеспечение надлежащей эффективности управления НИИ «ЦОСиКЗ».

Руководитель НИИ «ЦОСиКЗ» ДГТУ несет полную ответственность за результаты деятельности НИИ.

8.6 Сотрудники НИИ «ЦОСиКЗ» назначаются и освобождаются от работы приказом ректора университета по представлению руководителя и согласованию с проректором по НИР и ИД.

8.7 Обязанности работников определяются должностными инструкциями, утвержденными проректором по НИР и ИД.

8.8 Руководители структурных подразделений НИИ «ЦОСиКЗ» назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке, приказом ректора по представлению руководителя НИИ и по согласованию с проректором по НИР и ИД.

## **9 Ответственность**

Для обеспечения полноценной деятельности и в целях выполнения поставленных задач, каждый сотрудник института является ответственным лицом,

отвечающий за своевременное и качественное выполнение работ поставленных перед ним.

Основные функции сотрудников института определяются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по НИР и ИД.

## **10 Обеспечение условий труда и безопасности персонала**

10.1 Условия труда работников НИИ «ЦОСиКЗ» ДГТУ 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 НИИ «ЦОСиКЗ».

10.3 Для осуществления всех видов деятельности университет закрепляет за НИИ 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.

10.5 Условия труда сотрудников подразделения регулируются Коллективным договором, Правилами внутреннего 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 НИИ.

## 11 Система менеджмента качества НИИ

### 11.1 Реализация элементов системы менеджмента качества.

В НИИ «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня. Для улучшения работы НИИ разрабатываются документы системы менеджмента качества соответствующего уровня.

11.2 Оценка эффективности и результативности системы менеджмента качества осуществляется руководителем НИИ (ежегодно), проректором по НИР и ИД, внутренними аудиторами СМК.

Оценка результативности СМК института производится по следующим направлениям:

- соответствие деятельности НИИ «ЦОСиКЗ» требованиям ГОСТ ISO 9001-2011
- соответствие документации и записей подразделения требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 и организационных документов университета;
- поддержание документации подразделения в актуализированном состоянии;
- соответствие показателей качества НИИ «ЦОСиКЗ» установленным критериям;
- принятие мер по корректировке и предупреждению несоответствий в деятельности НИИ «ЦОСиКЗ».

### 11.3 Анализ эффективности и результативности работы коллектива

Руководитель НИИ ежегодно предоставляет проректору по НИР и ИД отчет о хозяйственных и научных работах; анализирует эффективность и результативность работы коллектива и разрабатывает план мероприятий по совершенствованию деятельности, по принятию корректирующих и предупреждающих действий.

## Приложение А

Перечень нормативных документов, необходимых для реализации функции НИИ

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации.
- 2 Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 3 Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ.
- 4 Законодательные и нормативно-правовые акты в сфере образования.
- 5 Устав ДГТУ
- 6 Правила и нормы охраны труда и техники безопасности.
- 7 Нормативные акты Минобрнауки России, относящиеся к деятельности НИИ.



## Приложение Б

## Перечень процессов Научно-исследовательского института «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение»

№ п/п	Группа процессов		Название процесса	Подпроцессы
1	Процессы руководства		Определение миссии, политики, целей и задач НИИ	
			Планирование и организация работы НИИ	
			Менеджмент персонала	Распределение ответственности и полномочий
			Анализ результатов процессов измерения и принятие решений	
2	Процессы жизненного цикла продукции	Научная деятельность	Научно-исследовательская деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение научных исследований и прикладных разработок по приоритетным направлениям науки, техники и технологий в области цифровой обработки одномерных, многомерных сигналов и компьютерного зрения</li> <li>- разрабатывает планы НИОКР с учетом государственных и отраслевых заказов, заявок предприятий и организаций;</li> <li>- консолидирует и предлагает услуги научно-инновационного характера потенциальным заказчикам;</li> <li>- устанавливает и поддерживает деловые связи с потенциальными партнерами и заказчиками;</li> <li>- обеспечивает технико-экономическое обоснование проводимых работ;</li> <li>- обеспечивает своевременную регистрацию НИОКР, финансируемых из государственного бюджета, и организует представление в соответствующие государственные органы отчетов об этих разработках и их этапах;</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"><li>- участвует в работах по организации внедрения результатов завершённых научных исследований в производство;</li><li>- организует временные творческие коллективы для конструкторской и технологической отработки наиболее эффективных научно-инновационных проектов;</li><li>- проводит работу по подготовке рекомендаций и оформлению материалов на патентование и продажу лицензий;</li><li>- обеспечивает изготовление макетов и образцов новой техники с использованием опытно-производственной базы сторонних организаций;</li><li>- составляет сметы расходов по направлениям работ (темам) НИИ;</li><li>- привлекает профессорско-преподавательский состав университета и обучающихся к выполнению хозяйственных работ;</li><li>- содействует кафедрам университета в привлечении штатных сотрудников НИИ к руководству научной работой студентов;</li><li>- предоставляет свою лабораторную базу обучающимся по программам подготовки кадров высшей квалификации и магистрантам для проведения исследований по тематикам диссертационных работ, а также студентам – для выполнения курсовых, дипломных проектов (работ) и прохождения производственной практики.</li></ul>
--	--	--	--	--

3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Мониторинг удовлетворенности потребителей	Выявление требований потребителей
			Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей
			Анализ данных
4	Обеспечивающие процессы	Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия
		Внутренние аудиты	
		Управление информационной средой	
		Материально-техническое снабжение	
		Управление кадрами	Найм/прием на работу
			Повышение квалификации сотрудников
			Мотивация и стимулирование
		Управление документацией	
Управление записями и процессами			
Охрана труда и БЖД			

## Приложение В

## Календарная матрица работ в НИИ «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение»

Вид работы	Ответственный за исполнение	Куда, кому представляется календарный график работ	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Работа по установлению и поддержанию деловых связей с потенциальными партнёрами и заказчиками	Руководитель НИИ	Проректор по НИР и ИД												
Организация партнерских отношений с внутренними и внешними потребителями работ и услуг НИИ «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение»	Руководитель НИИ	Проректор по НИР и ИД												
Разработка и практическая реализация ключевых и вспомогательных процессов, их актуализация и оценка эффективности	Руководитель НИИ	Проректор по НИР и ИД												
Поддержание эффективности системы менеджмента качества в подразделении	Руководитель НИИ	Проректор по НИР и ИД												
Составление сметы расходов по направлениям работ (темам) НИИ	Руководитель НИИ	Проректор по НИР и ИД												
Проведение договорной работы в рамках деятельности НИИ	Руководитель НИИ	Проректор по НИР и ИД												

## Приложение Г

Взаимодействие НИИ «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» 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
<b>1. Взаимодействие с руководством университета</b>			
1.1 Нормативная база ДГТУ	по мере разработки и актуализации	1.1 Положение о НИИ	по мере разработки и актуализации
1.2 Приказы и распоряжения ректора, информационные и служебные письма проректоров	постоянно	1.2 Должностные инструкции сотрудников	по мере разработки и актуализации
<b>2. Взаимодействие с общим отделом</b>			
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
<b>3. Взаимодействие с ПФУ</b>			
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
<b>4. Взаимодействие с Отделом кадров</b>			
		4.1 Данные по сотрудникам НИИ	постоянно
		4.2 Документы по оформлению трудовых договоров	постоянно
<b>5. Взаимодействие с бухгалтерией</b>			
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		
<b>6. Взаимодействие с юридической службой</b>			
6.1 Документы на согласование	по мере надобности	6.1 Согласованные документы	По мере надобности
<b>7. Взаимодействие с отделом материально-технического снабжения</b>			
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

СМК ДГТУ	Положение о научно-исследовательском институте «Цифровая обработка сигналов и компьютерное зрение» (НИИ ЦОСнКЗ)	Редакция 1 стр. 20 из 23
----------	---	-----------------------------

<b>8. Взаимодействие с организациями-партнерами</b>			
8.1 Документы для оформления хозяйственных договоров, контрактов	по мере надобности	8.1. Документы для оформления хозяйственных договоров, контрактов	по мере надобности
8.2 Деловая переписка		8.2. Деловая переписка	
<b>9. Взаимодействие с отделом «Управление качеством»</b>			
9.1 Отчет по анализу функционирования СМК в подразделениях	30 июня	9.1 Консультирование по вопросам СМК	По мере необходимости
9.2 Журнал регистрации несоответствий и корректирующих действий	По требованию	9.2 Проведение внутренней комиссии по проверке СМК, актуализация версий организационных документов университета	В соответствии с планом работы отдела «Управление качеством»
<b>10. Взаимодействие со службой проректора по НИР и ИД</b>			
10.1 Форма отчета о патентной деятельности	1 раз в год	10.1 Отчет о патентной деятельности	1 раз в год
10.2 Информация о проводимых конференциях, симпозиумах, семинарах, конкурсах и т.п.	постоянно	10.2 Информация о проведении конференций, симпозиумов, семинаров на базе филиала	по мере проведения
10.3 Формы отчетности (отчет о НИД)	2 раза в год	10.3 Отчет о НИД	2 раза в год
10.4 Формы отчетности (планы НИР)	ежегодно	10.4 Планы НИР	ежегодно
10.5 Запросы о научной деятельности НОЦ	По мере необходимости	10.5 Ответы на запросы о научной деятельности НОЦ	По мере необходимости
		10.6 Информация для регистрации НИР	По мере необходимости
		10.7 Отчет о законченной НИР для регистрации в ЦИТИС	В течении 1 месяца после окончания НИР

## Приложение Д

Материалы, подготавливаемые НИИ, 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. сметы доходов и расходов по итогам прошедшего года, на текущий год	15.01	ПФУ
1.2. Планы НИР на календарный год	20.01	УНИ
2. Июнь		
2.1. Отчет о научной деятельности (полугодовой)	20.06	УНИ
2.2. Отчет по анализу функционирования СМК в подразделениях	30.06	Отдел «Управление качеством»
3. Декабрь		
3.1. Проект штатного расписания	20.12	ПФУ
3.2. Утверждение номенклатуры дел	20.12	Общий отдел, Архивный отдел
3.3. Подготовка данных к годовому отчету ВУЗа о научной деятельности	20.12	УНИ
3.4. Отчет о научной деятельности (полугодовой)	20.12	УНИ

### Лист регистрации изменений

№ измене ния	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения



**Лист ознакомления**

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись