

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.07.2023 14:24:08
Уникальный программный ключ:
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)
П Р И К А З

« 14 » июля 2023 г.

№ 166

г. Ростов-на-Дону

О введении «Положения о Научно-исследовательском институте проблем дорожно-транспортного комплекса (ДорТрансНИИ)» в действие

В связи с организационными изменениями Донского государственного технического университета и в целях утверждения документов, регламентирующих деятельность Научно-исследовательского института проблем дорожно-транспортного комплекса (ДорТрансНИИ), п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие Положение о Научно-исследовательском институте проблем дорожно-транспортного комплекса (ДорТрансНИИ) – далее Положение.
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И.А. довести данный приказ и Положения до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику управления информатизации Бабенко И.В. в трёхдневный срок разместить настоящий приказ и Положения на сайте ДГТУ.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.Ч. Месхи



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

П 04.10-2017

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Б.Ч. Месхи

«»

2017г.

Введено в действие приказом ректора
от 14.10.2017 № 166

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ ИНСТИТУТЕ
ПРОБЛЕМ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСА
(ДорТрансНИИ)

Ростов-на-Дону
2017

1 Общие положения

1.1 Научно-исследовательский институт проблем дорожно-транспортного комплекса (далее – ДорТрансНИИ) является структурным подразделением Донского государственного технического университета (далее – ДГТУ), действует на основании настоящего Положения и подчиняется проректору по научно-исследовательской работе и инновационной деятельности (далее – НИР и ИД) ДГТУ.

1.2 Основной целью деятельности ДорТрансНИИ является выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, проведение инновационных работ с целью создания научно-технической продукции.

1.3 Ликвидация и реорганизация ДорТрансНИИ осуществляется приказом ректора ДГТУ, с учетом мнения Ученого совета ДГТУ.

1.4 Для ведения делопроизводства ДорТрансНИИ присвоен индекс 04.10.

1.5 Местонахождение ДорТрансНИИ: 344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 162.

2 Организационные вопросы

2.1 Организация работы ДорТрансНИИ направлена на реализацию целей, задач и основных функций, а также основных направлений линейного и функционального взаимодействия со структурными подразделениями ДГТУ.

2.2 Структура и штатная численность работников ДорТрансНИИ утверждаются приказом ректора ДГТУ по представлению директора ДорТрансНИИ и согласованию с планово-финансовым управлением ДГТУ и проректором по НИР и ИД ДГТУ.

2.3 Финансирование деятельности ДорТрансНИИ осуществляется за счет собственных средств подразделения на основе самофинансирования и самоокупаемости.

2.4 ДорТрансНИИ в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ДГТУ;
- Правилами внутреннего распорядка ДГТУ и Коллективным договором;
- настоящим Положением и другими документами ДГТУ;
- приказами и распоряжениями ректора ДГТУ, информационными, служебными письмами проректоров ДГТУ по направлениям;
- решениями Учёного совета ДГТУ, миссией, политикой и целями в области качества ДГТУ.

3 Цели и задачи

3.1 Целью ДорТрансНИИ является выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, проведение инновационных работ с целью создания научно-технической продукции.

3.2 Основными задачами ДорТрансНИИ являются:

- обучение студентов и аспирантов современным методам научных исследований с использованием научного оборудования и информационных технологий, повышение квалификации и переподготовка специалистов, занимающихся проблемами дорожно-транспортного комплекса;
- выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных исследований по приоритетным направлениям развития дорожно-транспортного комплекса;
- повышение научно-технического уровня, эффективности научных исследований и качества подготовки специалистов;
- развитие новых, прогрессивных форм научно-технического сотрудничества с научными, проектными, технологическими организациями и промышленными предприятиями с целью решения важнейших научно-исследовательских задач, создание высоких технологий, расширения использования разработок ДорТрансНИИ в производстве;
- создание условий защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков;
- международное и научно-техническое сотрудничество с учебными заведениями и фирмами зарубежных стран по согласованию с ректором ДГТУ;
- развитие финансовой основы исследований и разработок за счет использования внебюджетных средств инновационной деятельности;
- развитие технической и производственной базы, рост квалификации и профессионального уровня сотрудников;
- участие своей деятельностью в решении задач социального развития коллектива ДГТУ.

4 Функции

4.1 Для решения своих задач ДорТрансНИИ осуществляет возложенные на него функции:

- научно-исследовательские, проектные, конструкторские, технологические, опытно-технологические;
- создание и реализация научно-технической продукции, мелкосерийной, малотоннажной наукоемкой продукции;
- оказание научно-технических и консультационных услуг по всем направлениям своей деятельности, экспертиза производственной деятельности предприятий и организаций в целях лицензирования, испытание строительных материалов и изделий для сертификации продукции;
- производство и реализация товаров народного потребления, являющихся результатом выполнения научно-исследовательских и опытно- конструкторских работ;
- управленческое консультирование, обследование и оценка объектов дорожно-транспортного комплекса, аудиторские услуги;

- информационное обслуживание, организация семинаров, совещаний конференций, выставок;
- осуществление внешнеэкономической деятельности по согласованию с ректором ДГТУ в соответствии с действующим законодательством;
- выпуск тематических сборников научных трудов, материалов семинаров, конференций, симпозиумов и др.;
- производство другой продукции, оказание услуг и осуществление иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству, по согласованию с ректором ДГТУ и в соответствии с Уставом ДГТУ;
- по поручению ректора осуществление научно-технического сотрудничества с вузами и фирмами зарубежных стран.

5 Процессы

5.1 Основные процессы и подпроцессы ДорТрансНИИ определены и представлены в Приложении А.

6 Планирование и отчетность

6.1 Работа ДорТрансНИИ организуется в соответствии с годовым планом, утвержденным проректором по НИР и ИД ДГТУ. Директор ДорТрансНИИ осуществляет текущее планирование работы подразделения.

6.2 Директор ДорТрансНИИ составляет и оформляет отчетные и информационные материалы по деятельности подразделения не реже 1 раза в год.

7 Взаимодействие с другими подразделениями

7.1 Для достижения определенных настоящим Положением целей и реализации поставленных задач, ДорТрансНИИ функционально взаимодействует с подразделениями ДГТУ и АСА.

7.2 Разногласия, которые могут возникнуть между подразделениями в ходе взаимодействия по выполнению задач, определенных настоящим Положением, решаются путем переговоров между руководителями подразделений и директором ДорТрансНИИ. В случае если такие переговоры не приводят к разрешению разногласий, вопрос выносится на рассмотрение проректора по НИР и ИД ДГТУ.

7.3 Взаимодействие ДорТрансНИИ с подразделениями представлено в Приложении Б.

8 Управление

8.1 Возглавляет ДорТрансНИИ директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ДГТУ по представлению проректора по НИР и ИД ДГТУ.

8.2 Работники ДорТрансНИИ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора ДГТУ по представлению директора ДорТрансНИИ и согласованию с проректором по НИР и ИД ДГТУ.

8.3 В период временного отсутствия директора его обязанности, в установленном порядке, могут быть возложены на другого работника ДорТрансНИИ приказом ректора ДГТУ по согласованию с директором ДорТрансНИИ.

8.4 Директор ДорТрансНИИ обеспечивает эффективную деятельность подразделения, осуществляет непосредственное руководство и участвует в решении всех вопросов, связанных с деятельностью вверенного подразделения, несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

8.5 Обязанности, права и ответственность сотрудников ДорТрансНИИ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по НИР и ИД ДГТУ.

9 Права и ответственность

9.1 Для достижения целей и задач, возложенных на ДорТрансНИИ, его работники пользуются следующими правами:

- запрашивать у подразделений ДГТУ представления материалов, необходимых для деятельности ДорТрансНИИ;
- представлять предложения по улучшению и повышению эффективности работы ДорТрансНИИ;
- знакомиться с проектами решений руководства ДГТУ касающимися деятельности ДорТрансНИИ.

9.2 Персональная ответственность работников ДорТрансНИИ устанавливается должностными инструкциями.

9.3 За несвоевременное и недобросовестное выполнение должностных инструкций работники ДорТрансНИИ могут привлекаться к дисциплинарной ответственности.

9.4 Форма матрицы распределения ответственности работников ДорТрансНИИ представлена в Приложении В.

10 Обеспечение условий труда и безопасности персонала

10.1 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, повторный внеплановый и целевой инструктажи (1 раз в полгода).

10.2 Условия труда работников ДорТрансНИИ регулируются коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ДГТУ.

10.3 Режим работы работников ДорТрансНИИ определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего распорядка ДГТУ.

10.4 Изменения в режиме работы отдельных работников могут вводиться в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

10.5 Помещения ДорТрансНИИ должны соответствовать установленным нормам по количеству работающих и объёму размещённых технических средств, установленным нормам по параметру микроклимата, противопожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии.

10.6 Поддержание надлежащего состояния помещений и оборудования, закрепляемых за ДорТрансНИИ обеспечивается соответствующими службами ДГТУ.

10.7 За ненадлежащее обеспечение безопасных условий, пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закреплённых за подразделением помещениях персональную ответственность несёт директор ДорТрансНИИ.

11 Система менеджмента качества

11.1 Система менеджмента качества в ДорТрансНИИ реализуется в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001:2015.

Для улучшения работы ДорТрансНИИ разрабатываются документы системы менеджмента качества:

- цели в области качества ДорТрансНИИ;
- план мероприятий по реализации целей в области качества;
- перечень процессов ДорТрансНИИ;
- матрица распределения ответственности сотрудников ДорТрансНИИ;
- анализ функционирования СМК в виде отчёта.

11.2 Оценка результативности СМК ДорТрансНИИ осуществляется директором ДорТрансНИИ, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

11.3 Оценка результативности СМК ДорТрансНИИ производится по следующим направлениям:

- соответствие системы менеджмента качества требованиям ГОСТ Р ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;
- поддержание организационной документации в актуализированном состоянии;
- принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества на уровне ДорТрансНИИ;
- соответствия показателей качества деятельности ДорТрансНИИ критериям результативности процессов.

11.4 Директор ДорТрансНИИ ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов ДорТрансНИИ, разрабатывает перспективный план мероприятий по

СМК ДГТУ	Положение о научно-исследовательском институте проблем дорожно-транспортного комплекса (ДорТрансНИИ)	Редакция 1 стр. 8 из 16
----------	---	----------------------------

совершенствованию деятельности, по принятию корректирующих и предупреждающих действий и в виде отчёта представляет проректору по НИР и ИД ДГТУ.

Приложение А Перечень процессов

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
1	Процессы руководства	Развитие системы менеджмента качества в ДорТрансНИИ	Определение и реализация целей в области качества
		Планирование	Годовое планирование
		Менеджмент системы процессов жизненного цикла	Организация и обеспечение функционирования процессов жизненного цикла
			Координация взаимодействия процессов жизненного цикла
Менеджмент ресурсов	Управление кадрами (распределение ответственности и полномочий, информирование и мотивация работников)		
	Обеспечение и контроль за материально-техническими и информационными ресурсами		
2	Процессы жизненного цикла продукции	Выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, проведение инновационных работ с целью создания научно-технической продукции, обучение студентов и аспирантов современным методам исследований	Осуществление научно-исследовательских, проектных, конструкторских, технологических, опытно-технологических работ
			Создание и реализация научно-технической продукции, мелкосерийной, малотоннажной наукоемкой продукции
			Оказание научно-технических и консультационных услуг по всем направлениям своей деятельности, экспертиза производственной деятельности предприятий и организаций в целях лицензирования, испытание строительных материалов и изделий для сертификации продукции
			Производство и реализация товаров народного потребления, являющихся результатом выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
			Управленческое консультирование, обследование и оценка объектов дорожно-транспортного комплекса, аудиторские услуги
			Информационное обслуживание, организация семинаров, совещаний конференций, выставок

			<p>Осуществление внешнеэкономической деятельности по согласованию с ректором ДГТУ в соответствии с действующим законодательством</p> <p>Выпуск тематических сборников научных трудов, материалов семинаров, конференций, симпозиумов и др.</p>
			Производство другой продукции, оказание услуг и осуществление иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству, по согласованию с ректором ДГТУ и в соответствии с Уставом ДГТУ
			По поручению ректора осуществление научно-технического сотрудничества с вузами и фирмами зарубежных стран
		Маркетинг	Процесс планирования и целеполагания маркетинговых исследований
			Проведение маркетинговых исследований в определенных целевых аудиториях
			Обработка полученной информации и использование результатов для улучшения процессов ДорТрансНИИ
3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Внутренние аудиты	Корректирующие действия
		Мониторинг	Предупреждающие действия
		Анализ данных	Управление несоответствиями
4	Обеспечивающие процессы	Управление документацией и записями по процессам	Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации
		Охрана труда и БЖД	Управление документацией и записями по процессу Проведение занятий по ГО и охране труда

Приложение Б
Взаимодействие информационных и материальных потоков
с другими подразделениями

Подразделение получает		Подразделение передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
С руководством			
Нормативные документы	По мере необходимости	Проекты положений, инструкций, штатного расписания и других документов, регламентирующих и сопровождающих деятельность ДорТрансНИИ на утверждение	По мере подготовки
Организационно-распорядительные документы	По мере необходимости	Заявления, служебные записки, документация	По мере подготовки
Внутренние и внешние документы на исполнение	По мере поступления	План работы и отчет об исполнении	По требованию
Разовые задания (поручения) на исполнение	По мере необходимости	Документы и информацию о выполнении задания	В установленные сроки
Согласованные проекты программ, смет	По мере готовности	Проекты программ, смет, предложения	По мере подготовки
Приказы по личному составу	По мере поступления	Заявления, служебные записки	По мере необходимости
Заключение трудовых соглашений, договоров	По мере поступления	Заявления, служебные записки	По мере необходимости
Приказы о поощрении работников	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Приказы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности	По мере поступления	Заявления, служебные записки	По мере необходимости
С управлением кадров			
Приказы по личному составу	По мере поступления	Заявления, служебные записки	По мере необходимости
Заключение трудовых соглашений, договоров	По мере поступления	Заявления, служебные записки	По мере необходимости
Согласованный график отпусков	Ежегодно	График отпусков на согласование	В соответствии с ТК РФ
Оформленные листки нетрудоспособности	По мере необходимости	Листки нетрудоспособности	По мере поступления
Выписки из штатного расписания, заполнение вакансий	По мере необходимости	Запрос на предоставление	По мере необходимости
С ПФУ и бухгалтерией			
Договоры	По мере необходимости	Проекты договоров на подпись ректору ДГТУ и	По мере необходимости

		директору АСА	
Выписки из утвержденной сметы о запланированных средствах	По мере необходимости	Проекты смет	По мере необходимости
Балансовые справки о стоимости имущества	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Расчет причиненного ущерба и убытков	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Материалы о выявленных недостатках	По мере необходимости	Документацию, заявления, служебные записки	По мере необходимости
Справки о заработной плате	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Унифицированную форму табеля учета рабочего времени	Ежемесячно	Табель учета рабочего времени	Ежемесячно
С контрактной службой			
Канцелярские товары, оргтехника, мебель, оборудование	По мере необходимости	Заявки на приобретение	По мере необходимости
С управлением капитального строительства и капитального ремонта			
Косметический ремонт помещений	По мере необходимости	Заявки на проведение ремонтных работ	По мере необходимости
С профсоюзной организацией			
Льготные путевки на санаторно-курортное лечение для работников	По мере необходимости	Заявления работников	По мере необходимости
Льготные путевки на социальные объекты для работников и членов их семей	По мере необходимости	Заявления работников	По мере необходимости
С Центром менеджмента качества			
Проекты положений, соглашений, инструкций	По мере поступления	Завизированные проекты положений, соглашений, инструкций или замечания	По мере необходимости

Приложение В
Форма матрицы распределения ответственности работников

Процессы	Должность	Должность
01. Процессы руководства		
1. Развитие системы менеджмента качества в ДорТрансНИИ		
1.1 Определение и реализация целей в области качества		
2. Планирование		
2.1 Годовое планирование		
3. Менеджмент системы процессов жизненного цикла		
3.1 Организация и обеспечение функционирования процессов жизненного цикла		
3.2 Координация взаимодействия процессов жизненного цикла		
4. Менеджмент ресурсов		
4.1 Управление кадрами (распределение ответственности и полномочий, информирование и мотивация работников)		
4.2 Обеспечение и контроль за материально-техническими и информационными ресурсами		
02. Процессы жизненного цикла продукции		
1. Выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, проведение инновационных работ с целью создания научно-технической продукции научно-исследовательские, проектные, конструкторские, технологические, опытно-технологические		
1.1 Создание и реализация научно-технической продукции, мелкосерийной, малотоннажной наукоемкой продукции		
1.2 Оказание научно-технических и консультационных услуг по всем направлениям своей деятельности, экспертиза производственной деятельности предприятий и организаций в целях лицензирования, испытание строительных материалов и изделий для сертификации продукции; производство и реализация товаров народного потребления, являющихся результатом выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;		
1.3 Управленческое консультирование, обследование и оценка объектов дорожно-транспортного комплекса, аудиторские услуги; информационное обслуживание, организация семинаров, совещаний конференций, выставок		
1.4 Осуществление внешнеэкономической деятельности по согласованию с ректором ДГТУ в соответствии с действующим законодательством; выпуск тематических сборников научных трудов, материалов семинаров, конференций, симпозиумов и др.		
1.5 Производство другой продукции, оказание услуг и осуществление иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству, по согласованию с ректором ДГТУ и в соответствии с Уставом ДГТУ		
1.6 По поручению ректора ДГТУ осуществление научно-технического сотрудничества с вузами и зарубежными организациями		

1.7 Принятие своевременных и эффективных решений, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в деятельности ДорТрансНИИ		
2. Маркетинг 2.1 Процесс планирования и целеполагания маркетинговых исследований 2.2 Проведение маркетинговых исследований в определенных целевых аудиториях 2.3 Обработка полученной информации и использование результатов для улучшения процессов ДорТрансНИИ		
03. Процессы измерения, анализа и улучшения		
1. Процессы 1.1 Внутренние аудиты 1.2 Корректирующие действия 1.3 Предупреждающие действия		
2. Мониторинг 2.1 Мониторинг удовлетворенности внешних и внутренних потребителей		
3. Анализ данных 3.1 Управление несоответствиями		
04. Обеспечивающие процессы		
1. Управление документацией		
2. управление записями		
3. Охрана труда и БЖД		

Примечание:

Р – руководство (принятые решения);

О – ответственность (ответственный исполнитель);

У – участие (соисполнитель);

И – информирование (получение информации о результатах)

