

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____ А.В. Лагереv

«_____» _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе стандартизации

Брянского государственного технического университета

Брянск 2010

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Группа стандартизации (ГС) является структурным подразделением Управления научных исследований и научно-технической информации (УНИиНТИ) Брянского государственного технического университета (БГТУ).

1.2. Группа стандартизации осуществляет свою деятельность с целью обеспечения учебного и научного процессов в университете необходимой нормативно-технической документацией в области стандартизации и сертификации.

1.3. В своей деятельности ГС руководствуется федеральными законами, указами Президента, постановлениями и распоряжениями Правительства, нормативными и инструктивными документами органов государственного управления, приказами и указаниями Министерства образования и науки РФ, международными соглашениями, законодательством иностранных государств, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора университета, а также настоящим Положением.

1.4. Группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с административными, научными, учебными, производственными и иными подразделениями Университета.

1.5. Группа создана в целях развития современных методов управления в области интеллектуальной собственности и коммерциализации технологий, иных результатов научно-образовательной деятельности, ориентированных на потребности рынка и разработанных в научных и учебных структурных подразделениях университета, а также в научных учреждениях, включенных в сферу деятельности университета.

1.6. К компетенции ГС относится обеспечение учебного и научного процессов, реализуемых в университете, необходимой нормативно-технической документацией, стандартами, техническими условиями, регламентами и осуществление контроля за их применением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

Основными текущими и перспективными задачами деятельности группы стандартизации являются:

2.1. Обеспечение единства применяемых в научно-технической деятельности университета стандартов. Проведение экспертизы научно-технической продукции университета по оценке уровня их стандартизации и унификации (совместно с научно-исследовательским сектором (НИС)).

Пересмотр или отмена устаревших документов по стандартизации.

Контроль за изготовлением и испытаниями опытных образцов стандартизованных и унифицированных технических изделий, деталей и др.

Контроль за выполнением подразделениями университета заданий по стандартизации и подготовке к проведению сертификации научно-технической продукции и услуг.

Оценка проектов и нормативно-технической документации сторонних организаций.

Обеспечение подразделений университета документацией по стандартизации и сертификации, информацией о наличии стандартов, их изменении и аннулировании.

2.2. Изучение и анализ технического уровня выпускаемой научно-технической продукции (изделий) и результатов эксплуатации стандартизованных и унифицированных разработок и отдельных элементов.

2.3. Внедрение прогрессивных форм, методов и систем стандартизации.

2.4. Организация работ по сертификации.

Систематические проверки применяемых подразделениями и творческими коллективами университета технических условий и других документов по стандартизации и сертификации.

Подготовка материалов для определения экономической эффективности мероприятий по стандартизации и сертификации, по внедрению в деятельность подразделений университета (или сторонних организаций) утвержденных стандартов, технических условий и других документов по стандартизации и сертификации.

Разработка и проведение мероприятий по подготовке продукции к государственной аттестации и сертификации.

Проведение консультаций для заинтересованных сотрудников университета по вопросам стандартизации и сертификации.

Ведение учета и отчетности по стандартизации в университете.

2.5. Повышение качества и конкурентоспособности научно-технической продукции и услуг методами стандартизации. Планирование работ по стандартизации и унификации.

Участие в опытно-конструкторских и экспериментальных работах, необходимых для разработки стандартов.

Учет и анализ стандартов и применимости стандартизованных и унифицированных научно-технических разработок и отдельных элементов.

Анализ и изучение отечественного и зарубежного опыта в области стандартизации и сертификации.

2.6. Нормализационный контроль за технической документацией, разрабатываемой в университете.

Оказание необходимой методической помощи структурным подразделениям по разработке и применению стандартов, технических условий и других документов по стандартизации и сертификации.

Контроль за правильностью ведения библиотеки стандартов, хранения контрольных экземпляров документов по стандартизации, своевременностью внесения изменений в стандарты и изъятия отмененной документации.

2.6. Ведение текущего делопроизводства, разработка и корректировка организационных документов по тематике группы.

2.7. Комплектование профессионального персонала и современного материально-технического оснащения ГС.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структура и штат группы стандартизации определяются объемом возложенных на подразделение задач в соответствии с возможностями самофинансирования своей деятельности (в том числе и по оплате труда штатных сотрудников).

3.2. Оперативное управление деятельностью патентной группы осуществляет заведующий ГС, который проводит работу под непосредственным руководством начальника УНИиНТИ.

В случае отсутствия заведующего ГС оперативное управление подразделением осуществляет начальник УНИиНТИ.

3.3. Заведующий ГС назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению начальника УНИиНТИ при согласовании кандидатуры на должность с проректором по научной работе университета.

3.4. Заведующий ГС несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение текущих и перспективных задач, рациональное использование средств, поступающих в университет из различных источников, в том числе, из средств российских, иностранных и международных фондов, организаций, банков и иных юридических и физических лиц, переданных университету за услуги, оказанные ГС в области стандартизации и сертификации, а также прибыли, остающейся в распоряжении подразделения от участия в проектах коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, в том числе, университетских научно-технических разработок.

3.5. Штатное расписание группы стандартизации подготавливается заведующим ГС и утверждается ректором университета после согласования с начальником УНИиНТИ, проректором по научной работе университета и начальником планово-финансового управления.

Работники группы стандартизации назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению заведующего ГС после согласования с начальником УНИиНТИ.

3.6. Содержание штата сотрудников группы стандартизации кроме ведущего инженера по стандартизации осуществляется за счет средств, источники и порядок формирования кото-

рых определяются Положениями о научной деятельности БГТУ, об оплате труда работников университета и настоящим Положением. Заработная плата ведущего инженера по стандартизации выплачивается из госбюджетных средств.

3.7. Порядок труда и отдыха штатных сотрудников ГС определяется действующим законодательством и коллективным договором Брянского государственного технического университета.

3.8. Администрация университета обеспечивает ГС необходимыми служебными помещениями в соответствии с действующими нормами.

3.9. Материально-техническое обеспечение группы стандартизации осуществляется из средств, остающихся в распоряжении подразделения в виде накладных расходов в соответствии с Положением о научной деятельности БГТУ, а так же поступлений из различных источников, определенных настоящим Положением и госбюджетных средств.

3.10. Группа стандартизации ведет документацию, формирует планы, предоставляет отчеты и другую информацию о своей деятельности в установленном соответствующими документами порядке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Группа стандартизации при осуществлении своей деятельности имеет следующие права:

4.1.1. Самостоятельно определять конкретные формы своей деятельности в соответствии с целью и задачами, определенными настоящим Положением.

4.1.2. Получать от структурных подразделений университета сведения, необходимые для решения задач и выполнения функций, определенных настоящим Положением.

4.1.3. Привлекать работников университета и его структурных подразделений к выполнению работ в соответствии с компетенцией подразделения

4.1.4. Давать рекомендации (разъяснения) структурным подразделениям по соблюдению требований стандартизации.

4.1.5. По согласованию с начальником УНИиНТИ привлекать экспертов и специалистов в области стандартизации для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

4.1.6. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с российскими и зарубежными организациями и научными подразделениями учебных заведений в области стандартизации и сертификации научно-технической продукции.

4.1.7. Представлять интересы университета по вопросам, относящимся к компетенции группы во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.1.8. Привлекать для финансирования деятельности подразделения, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, дополнительные финансовые ресурсы.

4.1.9. Представлять начальнику УНИиНТИ предложения по использованию средств, остающихся в распоряжении подразделения.

4.1.10. Представлять предложения начальнику УНИиНТИ по совершенствованию деятельности подразделения; поощрению работников и других лиц, содействовавших эффективной работе ГС; привлечению работников к ответственности за нарушение или ненадлежащее выполнение действующего законодательства и локальных нормативных актов университета.

4.1.11. Проводить совещания по вопросам стандартизации в университете и участвовать в конференциях и семинарах по вопросам стандартизации и сертификации

4.1.12. Разрабатывать и выпускать инструкции по стандартизации.

4.1.13. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству в рамках компетенции структурного подразделения.

4.2. На группу стандартизации возлагаются следующие обязанности:

4.2.1. Эффективная организация деятельности подразделения в соответствии с установленными задачами и функциями.

4.2.2. Обеспечение подразделений, творческих коллективов и отдельных ученых университета всеми необходимыми документальными формами и нормативно-методическими материалами в области стандартизации и сертификации научно-технической продукции.

4.2.3. Своевременное информирование должностных лиц соответствующих подразделений и ученых университета обо всех изменениях в законодательных и других нормативных документах, связанных с осуществлением стандартизации и сертификации научно-технической продукции.

4.2.4. Обеспечение конфиденциальности сведений, связанных с научными исследованиями университета в целом и результатами отдельных научно-исследовательских (опытно-конструкторских/технологических) и инновационных работ.

4.2.5. Обеспечение сохранности отчетных материалов по выполненным и выполняемым работам в области стандартизации и сертификации научно-технической продукции университета, а также прочей нормативно-технической документации, относящейся к компетенции подразделения

4.2.6. Осуществление прочих обязанностей, направленных на выполнение текущих и перспективных задач, возложенных на подразделение.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций ГС несет заведующий группой стандартизации.

5.2. На заведующего группой стандартизации возлагается персональная ответственность в случае:

5.2.1. Несоответствия законодательству издаваемых группой инструкций, приказов.

5.2.2. Выпуска нормативно-технической документации с нарушением законодательства, использование которой привело к осложнению взаимоотношений с контрагентами, уменьшению прибыли предприятия, причинению ущерба деловой репутации университета, а также привлечению университета к ответственности.

5.2.3. Необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства университета информацией по вопросам работы группы стандартизации.

5.2.4. Несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства университета.

5.2.5. Утечки информации, являющейся коммерческой тайной.

5.2.6. Несоблюдения трудового распорядка сотрудниками ГС.

5.3. Ответственность сотрудников ГС стандартизации устанавливается должностными инструкциями.

Разработал:

Начальник управления научных исследований
и научно-технической информации

В.М.Сканцев

Согласовано:

Проректор по научной работе

С.П. Сазонов