



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

15.12.2022 г.

Сертификат №: 16 7E 66 7A 00 01 00 00 03 SA

Срок действия: с 02.03.2022 г. по 02.03.2023 г.

Владелец: Прокофьев Андрей Брониславович
(Первый проректор - проректор по
научно-исследовательской работе)

Положение
о научно-исследовательской лаборатории
"Фотоника для умного дома и умного города"
(НИЛ-602)
15.12.2022 г.

2.1 Проведение теоретических и экспериментальных научных исследований по следующим направлениям:

- дифракционная оптика и нанофотоника;
- неизображающая оптика и светотехника;
- интеллектуальный анализ данных.

2.2 Руководство и (или) консультирование научно-исследовательской деятельности студентов и аспирантов по вопросам, связанным с направлениями научных исследований Лаборатории.

2.3 Внедрение элементов исследовательской деятельности в учебный процесс.

2.4 Установление контактов и развитие сотрудничества с ведущими специалистами соответствующих научных направлений, предприятиями и организациями, научными и образовательными учреждениями.

2.5 Установление и развитие международных научных контактов.

3 ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Лаборатория выполняет следующие функции:

3.1 Выполнение госбюджетных и хоздоговорных НИР.

3.2 Участие в конкурсах на проведение НИР.

3.3 Участие в конференциях и семинарах по направлениям научных исследований Лаборатории.

3.4 Подготовка к публикации материалов, отражающих результаты научных исследований.

3.5 Привлечение к научно-исследовательской деятельности студентов и аспирантов Университета.

4 СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

4.1 Руководство Лабораторией осуществляет заведующий Лабораторией, который принимается на работу (увольняется) приказом ректора в соответствии с Положением «О порядке замещения должностей научных работников в Самарского университете» по трудовому договору.

4.2 Научное руководство темами (договорами) и организация научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по темам, выполняемым Лабораторией, возлагается на научных руководителей и ответственных исполнителей тем, которые назначаются приказом ректора Университета из числа профессорско-преподавательского состава и штатного научного персонала Лаборатории, имеющих ученую степень.

4.3 Исполнителями работ являются штатные научные, инженерно-технический работники, совместители из числа профессорско-преподавательского персонала университета, ведущих ученых и специалистов сторонних научных и производственных организаций, студенты, аспиранты и докторанты университета, а также специалисты, привлекаемые к выполнению НИР на условиях договоров гражданско-правового характера.

4.4 Количество и квалификация сотрудников, привлекаемых для выполнения работ по теме, определяется научным руководителем темы. Оплата труда исполнителей производится в соответствии со сметой расходов.

4.5 Штатное расписание утверждается ректором Университета по согласованию с начальником финансово-экономического отдела и начальником планово-финансового управления.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Для реализации поставленных задач и осуществления функций заведующий Лабораторией вправе:

5.1.1 вносить предложения первому проректору - проректору по научно-исследовательской работе по объему хоздоговорных и госбюджетных НИР;

5.1.2 распоряжаться всеми материальными ресурсами лаборатории в пределах утвержденных для нее планов и смет. При необходимости совместно с планово-финансовым отделом перераспределять средства по темам и отдельным хоздоговорам по разрешению проректора по науке и инновациям;

5.1.3 представлять Лабораторию по научно-техническим вопросам в ректорате Университета и во внешних организациях.

5.2 Должностные обязанности заведующего Лабораторией и работников Лаборатории определяются соответствующими должностными инструкциями, разработанными заведующим Лабораторией и утвержденными в установленном порядке.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Лаборатории несет заведующий Лабораторией.

6.2 На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность в случае неисполнения заведующим Лабораторией обязанностей, возложенных на него в соответствии с должностной инструкцией.

6.3 Ответственность работников Лаборатории устанавливается должностными инструкциями.

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1 Подразделение взаимодействует со структурными подразделениями Университета:

7.1.1 финансово-экономическим отделом НИЧ – по вопросам оформления договоров, государственных контрактов, соглашений, выполняемых как за счет средств заказчиков, так и за счет целевого финансирования, в т.ч. грантов, составления смет расходов, а также в отчетности по указанным документам, расходования средств, поступающих от выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, составления штатного расписания, оформления документов, необходимых для оплаты труда исполнителей тем (в т.ч. трудовых договоров и договоров подряда), контроля поступления средств от заказчиков;

7.1.2 отделом стандартизации, метрологии и технического контроля – по вопросам метрологического обеспечения проводимых работ на всех этапах выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, нормоконтроля и метрологической экспертизы научно-технических отчетов, решения вопросов стандартизации проводимых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

7.1.3 отделом сопровождения научных исследований – по вопросам составления заявок на участие в различных конкурсах по научно-техническим программам и грантам на выполнение НИР, а также отчетности по госбюджетным НИР, регистрации научно-исследовательских работ во всероссийских и отраслевых центрах информации;

7.1.4 управлением бухгалтерского учета – по вопросам начисления и выплат заработной платы и иных выплат работающим, учета всех хозяйственных операций, учета товарно-материальных ценностей, представления отчетности;

7.1.5 управлением по работе с персоналом – оформления кадровой документации, применения к работникам мер поощрения и взыскания, оформления приема, перевода, увольнения и отпусков, соблюдения трудовой дисциплины;

7.1.6 другими подразделениями университета в соответствии с производственной необходимостью.

Заведующий лабораторией НИЛ-602



Н.В. Головастиков

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом

В.В. Ковельский