	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Инжиниринговый центр «НГТУ им. Р.Е. Алексеева»
НГТУ ПСП 87-24	Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ
С.М.Дмитриев
2024 г.



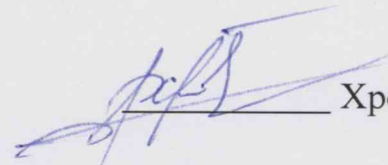
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Инжиниринговый центр «НГТУ им. Р.Е. Алексеева»

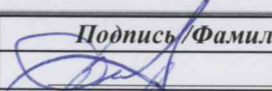
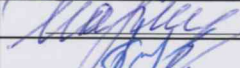
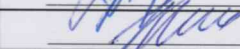

НГТУ ПСП 87-24

(Редакция № 2)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по программам развития

 Хробостов А.Е.

	Должность	Подпись/Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Директор ИЦ НГТУ	 Беляев А.М.	
Согласовано	Начальник ПУ	 Маркеева А.В.	
Согласовано	И.о. начальника УРП	 Бакалина Е.Н.	
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	



1. Общие положения

1.1. Инжиниринговый центр «НГТУ им. Р.Е. Алексеева (ИЦ НГТУ) (далее – СП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) и подчиняется Проректору по программам развития.

1.2. СП организовано с целью финансового обеспечения затрат НГТУ, связанных с: созданием и (или) развитием на базе образовательной организации высшего образования или научной организации центра инженерных разработок, выполняющего заказы на изготовление конструкторской документации для производства критически важных комплектующих.

1.3. СП создан на основании приказа НГТУ от 19 марта 2024 г. № 116.

1.4. СП возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.

1.5. Директор СП осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности СП с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.

1.6. В своей деятельности СП руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом и локальными актами университета; в том числе правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.

1.7. По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники СП должны соответствовать требованиям отраженных в должностных инструкциях.

1.8. Структуру и штатное расписание СП, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.

1.9. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, а также записей по качеству ежегодно определяется СКЭиТК по согласованию с руководителем СП исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.

1.10. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчинённость, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.



1.11. Для выполнения цели и задач, предусмотренных настоящим положением, в установленном порядке за СП закрепляется необходимое оборудование и иное имущество.

1.12. СП имеет право использовать в своей работе бланки, штампы по форме, утверждаемым ректором НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности СП

2.1. Основные направления в деятельности СП области инжиниринга:

2.2.1. Проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКТР) в области реверсинжиниринга с целью импортозамещения и снижения зависимости отечественных производителей от иностранных поставок;

2.2.2. Проведение НИОКТР в области оцифровки изделий, находящихся в производстве и не имеющих цифровых моделей с целью оптимизации технологии производства путем внедрения цифровых технологий машиностроения;

2.2.3. Проведение сложных инженерных и конструкторских расчетов в том числе прочностных, расчетов на надежность и долговечность, расчетов сложных динамических систем в режиме реального времени, расчеты в области аэро- и гидродинамики;

2.2.4. Проведение поисковых НИР по тематике машиностроения, станкостроения, аддитивных технологий, робототехники и радиоэлектронной промышленности;

2.2.5. Разработка конструкторской документации для опытных и предсерийных образцов узлов и изделий;

2.2.6. Производство опытных и предсерийных образцов узлов и изделий по разработанной конструкторской документации.

2.2. Основные направления в деятельности СП области образования:

2.2.1. Повышение квалификации специалистов и руководителей производственных предприятий по направлениям работы центра;

2.2.2. Повышение квалификации подготавливаемых студентов вуза под требования промышленных предприятий;

2.2.3. Организация научно-образовательных проектов в рамках технологической кооперации с ведущими машиностроительными институтами и компаниями;

2.2.4. Разработка рабочих программ учебных дисциплин, проведение учебных занятий с применением современных образовательных технологий, руководство практиками и самостоятельной работой студентов.

2.2.5. Осуществление научно-исследовательской работы по утверждённой тематике, внедрение результатов в образовательный процесс вуза.



3. Функции

3.1. Основными функциями СП являются:

3.1.1. Осуществление консультационных услуг, соответствующих целям и задачам деятельности СП.

3.1.2. Осуществление представительских функций во взаимоотношениях со сторонними организациями.

3.1.3. Привлечение и подбор партнеров для инжиниринговой деятельности.

3.1.4. Инициирование, планирование, контроль и координация инжиниринговых проектов ИЦ НГТУ.

3.1.5. Координация деятельности специалистов и структурных подразделений Университета в рамках выполняемых инжиниринговых проектов.

3.1.6. Участие в российских и зарубежных научно-технических выставках, конференциях и форумах.

3.1.7. Участие в формировании состава специалистов (участников), задействованных в реализации проектов СП. Участие в разработке регламентов и единой процедуры ведения проектов. Участие в определении полномочий участников проектов.

3.1.8. Осуществление календарно-ресурсного планирования реализуемых СП проектов. Участие в ценообразовании работ при выполнении проектов, в формировании смет и бюджетов.

3.2. В области материально-технического обеспечения инжиниринговой деятельности СП выполняет следующие функции:

3.2.1. Обеспечение учета и контроля состояния ресурсов, закрепленных за СП.

3.2.2. Обеспечение необходимых условий эксплуатации оборудования, находящегося в СП.

3.2.3. Обеспечение своими силами и с привлечением соответствующих структурных подразделений НГТУ ремонта оборудования и других материально-технических ресурсов СП.

3.2.4. Взаимодействие со структурными подразделениями университета в части обеспечения исполнения функций СП.

4. Функциональные обязанности директора структурного подразделения

4.1. На должность директора центра назначается специалист, имеющий высшее техническое образование по профилю работы центра, ученую степень доктора или кандидата наук и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени не менее 3 лет.

4.2. Директор СП обязан:

4.2.1. Организовывать и контролировать работу СП НГТУ по выполнению планов в соответствии с правилами внутреннего распорядка НГТУ;



4.2.2. Создавать условия для работы персонала СП в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

4.2.3 Неукоснительно руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами ректора НГТУ.

4.2.4 Соблюдать настоящее Положение.

4.2.5 Соблюдать устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.2.6 Качественно, в полном объеме и своевременно выполнять функции, возложенные на СП.

4.2.7 Регулировать производственные отношения между работниками СП, следить за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

4.2.8 Своевременно предоставлять достоверную информацию о деятельности СП ректору НГТУ и контролирующим органам.

5. Права директора структурного подразделения:

Директор СП имеет право:

5.1.1 Подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий, обязательные для исполнения работниками СП.

5.1.2 Запрашивать и получать от структурных подразделений НГТУ документы и информацию, необходимые для выполнения функций СП.

5.1.3 Участвовать в формировании технических заданий для осуществления необходимых для выполнения задач СП закупок материально-технических ресурсов.

5.1.4 Требовать выполнения работниками СП исполнения трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, уставом и иными локальными актами.

5.1.5 Участвовать в подготовке проектов договоров с юридическими и физическими лицами на проведение НИОКТР, консультационных услуг и других видов работ и услуг, соответствующих целям и задачам деятельности СП.

5.1.6 Определение новых рынков сбыта и новых потребителей услуг СП, налаживание контактов с руководством профильных предприятий - потенциальных потребителей услуг СП в Российской Федерации и за рубежом.

5.1.7 Вносить предложения о поощрении работников СП.

6. Ответственность директора структурного подразделения



6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на СП задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет директор СП.

6.2. Каждый работник СП несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

