

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГАОУ ВО «МГТУ»
протокол от «18» декабря 2021 г.
№ 4

Председатель Ученого совета,
врио ректора ФГАОУ ВО «МГТУ»



С.Р. Деркач



Положение
о научно-исследовательской лаборатории
«Логистика в Арктике»
ФГАОУ ВО «МГТУ»

Мурманск
2021

1. Сокращения, обозначения и определения

Конкурс – конкурс на замещение должностей научных работников.

НИД – научно-исследовательская деятельность.

НИЛ, лаборатория – научно-исследовательская лаборатория «Логистика в Арктике» ФГАОУ ВО «МГТУ».

НИОКР – научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа.

НИР – научно-исследовательская работа.

Положение – Положение о научно-исследовательской лаборатории «Логистика в Арктике» ФГАОУ ВО «МГТУ».

РФ – Российская Федерация.

ФГАОУ ВО «МГТУ», МГТУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский государственный технический университет».

2. Общие положения

2.1. Научно-исследовательская лаборатория «Логистика в Арктике» создана в рамках реализации проекта «Создание университетского кросс-кафедрального центра» (Кросс-центр 1), в соответствии с реализацией программы развития ФГАОУ ВО «Мурманский государственный технический университет» по направлению «Научные исследования арктической тематики».

2.2. Научно-исследовательская лаборатория «Логистика в Арктике» является структурным подразделением Института арктических технологий ФГАОУ ВО «МГТУ».

2.3. Лаборатория создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

2.4. Непосредственное руководство деятельностью лаборатории осуществляет заведующий научно-исследовательской лабораторией, принимаемый на работу и увольняемый с нее приказом ректора на основании заключенного с ним трудового договора. Заключение трудового договора на замещение должности заведующего научно-исследовательской лабораторией предшествует избранию по конкурсу.

2.5. Заведующий научно-исследовательской лабораторией подчиняется директору Института арктических технологий ФГАОУ ВО «МГТУ», проректору по научной работе и ректору Университета. Ректор утверждает штатное расписание лаборатории.

2.6. Научно-исследовательскую деятельность лаборатории координирует проректор по научной работе.

2.7. Финансовое и материально-техническое обеспечение видов деятельности лаборатории осуществляется в соответствии с принятым в Университете порядком за счет средств субсидий, выделяемых на выполнение государственного задания, за счет средств от приносящей доход деятельности, а также за счет иных средств (грантов в форме субсидий).

2.8. Международная деятельность лаборатории осуществляется в соответствии с принятым в Университете порядком при координации отдела международного сотрудничества ФГАОУ ВО «МГТУ».

2.9. Работники лаборатории в своей деятельности руководствуются следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами федерального органа исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в области образования;
- Уставом ФГАОУ ВО «МГТУ»;
- Коллективным договором ФГАОУ ВО «МГТУ»;
- документацией СМК МГТУ;
- решениями Ученого совета ФГАОУ ВО «МГТУ», Ученого совета естественно-технологического института ФГАОУ ВО «МГТУ»;
- приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, директора естественно-технологического института ФГАОУ ВО «МГТУ»;
- должностными инструкциями;
- настоящим Положением;
- другими внутренними нормативными документами Университета.

2.10. Обязанности, права и ответственность работников лаборатории определяются настоящим Положением и их должностными инструкциями.

2.11. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников лаборатории.

3. Цели и задачи лаборатории

3.1 Научно-исследовательская лаборатория «Логистика в Арктике» создана для осуществления научно-исследовательской и научно-образовательной деятельности в области логистических технологий и систем транспорта.

3.2 Цель научных исследований лаборатории – осуществление фундаментальных и прикладных исследований в области транспорта и логистики с использованием современных образовательных технологий.

3.3 Задачи и виды деятельности лаборатории:

- привлечение квалифицированных специалистов и студентов к проведению фундаментальных и прикладных научных исследований;
- интеграция России в систему международных транспортных коридоров и изучение логистики пассажирских перевозок, формирование мультимодальных пассажирских маршрутов;
- осуществление инновационной и содействие предпринимательской деятельности;
- разработка новых программ и методов, развивающих и объединяющих фундаментальные научные исследования и учебный процесс;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- иные задачи и виды научно-исследовательской деятельности, реализация которых согласована с проректором по научной работе.

3.4 Основные функции лаборатории:

- проведение фундаментальных и прикладных исследований в области логистических технологий и систем транспорта;
- участие в разработке стратегии развития транспортных коридоров России;
- подготовка и публикация материалов (статей, тезисов докладов) по вопросам транспорта и логистики;
- разработка нормативно-технической документации;
- внедрение и освоение современных приборов и комплексов в соответствующих областях науки и др.
- иные функции, установленные нормативными актами Университета.

4. Права лаборатории

4.1 Права лаборатории реализуются посредством деятельности заведующего научно-исследовательской лабораторией и работников лаборатории.

4.2 Работники лаборатории имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций лаборатории;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета;
- представлять от Университета по вопросам, относящимся к компетенции лаборатории, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории;
- в необходимых случаях привлекать к совместной работе, обусловленной функциями лаборатории, работников других структурных подразделений Университета;
- вносить предложения руководству о перемещении работников Лаборатории, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности лаборатории;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности лаборатории и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений.
- подписывать документы в пределах своих полномочий.

5. Ответственность лаборатории

5.1 Работники лаборатории несут ответственность за:

- ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций лаборатории;
- несоблюдение действующего законодательства в процессе деятельности лаборатории;
- несвоевременное и некачественное исполнение поручений руководства Университета;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в лаборатории, и соблюдение правил противопожарной безопасности и охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности;
- несоблюдение работниками лаборатории трудовой и производственной дисциплины;
- составление, утверждение и предоставление недостоверной информации о деятельности лаборатории.
- обеспечение защиты и конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся Университета;
- за коррупционные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения с подразделениями

6.1. При документообороте и прочих взаимоотношениях с другими службами и подразделениями Университета лаборатория руководствуется Уставом, приказами, правилами, положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами ФГАОУ ВО «МГТУ».

6.2. Лаборатория в рамках своей деятельности взаимодействует с:

- научно-исследовательским центром – по вопросам организации и проведения научных исследований;
- институтами и кафедрами Университета – по вопросам использования ресурсов Лаборатории при обучении студентов и аспирантов по всем направлениям, а также проведению совместных научно-исследовательских работ;
- управлением административно-хозяйственного обеспечения – по вопросам поддержания в работоспособном состоянии материально-технической базы Лаборатории;
- управлением экономики и финансов, управлением бухгалтерского учета – по финансовым вопросам;
- отделом кадров – по кадровым вопросам;
- документационным отделом административного аппарата ректора – по вопросам оформления, учета и хранения документов.

7. Изменения и дополнения

7.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом ФГАОУ ВО «МГТУ».

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменном виде, визируются руководителем структурного подразделения-разработчика, согласуются с директором естественно-технологического института, проректором по научной работе и, в случае признания целесообразными, передаются на утверждение Ученому совету ФГАОУ ВО «МГТУ».

7.3. После утверждения вносимых изменений в настоящее Положение, данная корректура вводится в действие приказом ректора, рассылается подразделениям-держателям учтенных экземпляров и является обязательной для исполнения всеми подразделениями, указанными в листе учтенных экземпляров.

РАЗРАБОТАН:

Заведующий научно-
исследовательской
лабораторией

« 01 » ноября 2021 г.


_____ подпись

М.В. Васеха
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

« 01 » ноября 2021 г.


_____ подпись

К.Б. Аллояров
Ф.И.О.

Помощник ректора по
правовым вопросам
«01» ноября 2021 г.


_____ подпись

Р.В. Кильдюшкин
Ф.И.О.

Директор института
арктических технологий
«01» ноября 2021 г.


_____ подпись

О.А. Федорова
Ф.И.О.

Начальник отдела
менеджмента качества
«01» ноября 2021 г.


_____ подпись

Н.С. Березина
Ф.И.О.