

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Московский авиационный институт
(государственный технический университет) «МАИ»

П Р И К А З

11.02.2004

МОСКВА

№ 43

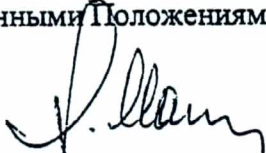
В соответствии с приказом по институту от 18.12.2003 г. № 274

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о следующих подразделениях Научно-исследовательской части института (НИЧ):
 - 1.1. Положение о финансово-договорном отделе НИЧ (приложение № 1);
 - 1.2. Положение об отделе технико-экономических исследований НИЧ (приложение № 2);
 - 1.3. Положение о производственном отделе НИЧ (приложение № 3);
 - 1.4. Положение о группе организации НИР НИЧ (приложение № 4).

2. Руководителям НИЧ и ее структурных подразделений руководствоваться в своей деятельности названными Положениями.

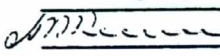
Ректор



А.М.Матвееenko

Проект вносит НИЧ

 В.Г.Веретенников

 В.Ф.Климкин

Согласовано:

Отдел кадров

 М.А.Иванов


Юрбюро

 З.Ф.Наумова

Гл.бухгалтер

 Т.Ф.Гольшев

НИЧ

 Е.И.Качулина

 В.М.Лунев

 В.А.Цой

ПОЛОЖЕНИЕ

О производственном отделе Научно-исследовательской части Московского авиационного института (государственного технического университета)

1. Общие положения

Производственный отдел является структурным подразделением научно-исследовательской части института (НИЧ) и подчиняется непосредственно первому заместителю проректора института по научной работе.

II. Задачи

1. Материально-техническое обеспечение подразделений аппарата управления НИЧ и мероприятий, проводимых НИЧ.

2. Организация работы по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, и противопожарной безопасности в подразделениях аппарата управления НИЧ.

3. Содействие структурным подразделениям НИЧ института в материально-техническом, ресурсном и производственном обеспечении НИР.

III. Функции

1. Осуществление материально-технического обеспечения подразделений аппарата управления НИЧ.

2. По поручению проректора института по научной работе и его заместителей осуществление материально-технического обеспечения мероприятий, проводимых НИЧ.

3. Участие в приемке в эксплуатацию (в составе комиссии) научно-исследовательских лабораторий, стендов, установок, мастерских и других объектов в подразделениях НИЧ.

4. Взаимодействие с подразделениями института с целью содействия в обеспечении структурных подразделений НИЧ материальными, производственными и энергетическими ресурсами.

5. Участие (совместно с отделом охраны труда и экологии) в аттестации рабочих мест в подразделениях НИЧ.

IV. Взаимоотношения с другими подразделениями института

1. С подразделениями аппарата управления НИЧ. Прием заявок на материально-техническое обеспечение в письменной или устной форме.

2. С ОМТС института.

Оформление заявок и требований и получение материальных ценностей для подразделений аппарата управления НИЧ.

3. С управлением бухгалтерского учета и финансового контроля института.

Проведение оплат за материальные ценности. Осуществление учета материальных ценностей в подразделениях аппарата управления НИЧ.

4. С ЭОЗ МАИ и РСУ МАИ.

Оформление заявок на исполнение работ. Приемка работ. Содействие структурным подразделениям НИЧ в выполнении заявок (заказов) на ЭОЗ и в РСУ.

5. С хозяйственными подразделениями института и ОКСом. Участие в планировании развития и поддержания ресурсной и материально-технической базы НИЧ института.

6. С подразделениями НИЧ института.

Запрос сведений о состоянии материально-технического и ресурсного обеспечения.

V. Права

1. Требовать от сотрудников подразделений аппарата управления НИЧ соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, и противопожарной безопасности.

2. Требовать и получать сведения о материально-технической и ресурсной обеспеченности от подразделений НИЧ института.

3. Участвовать в приемке в эксплуатацию научно-исследовательских лабораторий, стендов, установок, мастерских и других объектов в подразделениях НИЧ.

4. Поддерживать контакты с подразделениями института по вопросам материально-технического, ресурсного и производственного обеспечения НИР.

VI. Ответственность

1. Ответственность за качество и своевременность возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.