

ЕРЕЖЕ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ



Бекітемін

Басқарма Аппаратының басшысы

Н. Саханов

2024 жыл

06

Н

ҒЫЛЫМИ ЗЕРТХАНА ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

«Торайғыров университет» коммерциялық емес акционерлік қоғамы

Павлодар

2024

Кіріспе

1 ЖАСАҒАН Жұмыс тобы

2 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР

2.1 Жұмыс тобының жетекшісі: Крыкбаева М. С. – ғылыми-инновациялық HUB директоры.

2.2 Абраменко А. П. – «Ертіс» инновациялық-технологиялық паркінің патент жөніндегі маманы.

2.3. Кульбеков А. М. – «Ертіс» инновациялық-технологиялық паркінің директоры.

3 ЕНГІЗІЛДІ ғылыми-инновациялық HUB

4 БЕКІТІЛДІ 2024 жылдың 06 қараша № 15-09/643 бұйрығымен

5 ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ 2024 жылдың 06 қараша

6 АЛҒАШ РЕТ НГІЗІЛДІ

7 САРАПШЫЛАР ТОБЫ

7.1 Сараптау комиссиясының басшысы: Сабитова Р. А. – Құқықтық қамтамасыз ету және Мемлекеттік сатып алу басқармасының басшысының м.а.

7.2 Нормабақылау: Баяхметова Г. С. – Стратегия кеңсесінің және сапа менеджменті жүйесінің сапа жөніндегі инженері.

8 ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ Ереже бойынша 3 жылда 1 рет.

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы Ереже ғылыми зертхананың негізгі міндеттерін, қызметін, құрылымын, өкілеттіктерін, Университеттің басқа бөлімшелерімен, сондай-ақ бөгде ұйымдармен өзара іс-қимыл тәртібін айқындайды.

1.2 Ғылыми зертхана (бұдан әрі – Зертхана) «Торайғыров университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) құрылымдық бөлімшесі болып табылады және өзінің ғылыми қызметінің бейіні бойынша кафедра құрамына кіреді.

1.3 Зертхана ғылыми кеңестің шешімі негізінде Университеттің Басқарма Төрағасы-ректорының бұйрығымен шексіз мерзімге құрылады.

1.4 Зертхана кафедра меңгерушісіне тікелей бағынады.

1.5 Зертхана факультет деканының ұсынуы бойынша Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасы - ректордың бұйрығымен қайта ұйымдастырылуы, қайта аталуы немесе таратылуы мүмкін.

1.6 Ғылыми қызметті қамтамасыз ету мақсатында Зертхана университеттің ғылыми, зертханалық, ақпараттық және өндірістік-шаруашылық базаларын, сондай-ақ шарттар мен келісімдер жасалған басқа да кәсіпорындар мен ұйымдарды пайдаланады.

1.7 Зертхана өз қызметі шеңберінде Зертхананың жұмысын қамтамасыз ететін кафедраның үй-жайларын пайдалана алады.

1.8 Зертхананы қаржыландыру Қазақстан Республикасының (бұдан әрі – ҚР) заңнамасына сәйкес бюджеттік және бюджеттен тыс қаражат, гранттық қолдау және өзге де көздер есебінен жүзеге асырылуы мүмкін. Университеттің өз қызметін және жалпы қызметін қамтамасыз ету мақсатында Зертхана Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметтер көрсету есебінен алынған қосымша қаржыландыру көздерін пайдалана алады.

1.9 Зертхана өз қызметінде университет Жарғысын, Университеттің ішкі тәртіп Ережелерін, Университеттің жергілікті нормативтік және өкімдік құжаттарын және осы Ережені басшылыққа алады.

1.10 Зертханада ғылыми қызмет бағыты, зертханаға бекітілген үй-жай және ғылыми зерттеулер жүргізу үшін бөлінген жабдық, өлшеу құралдары, пайдаланылатын бағдарламалық қамтамасыз ету жазылған паспорты болады.

Паспортты жасауға және оған өзгерістер енгізуге зертхана меңгерушісі жауапты болады.

2 Мақсаттар мен міндеттер

2.1 Ғылыми зертхана қызметінің мақсаты:

- практикалық мақсаттарға қол жеткізу және нақты міндеттерді шешу үшін басым бағыттар бойынша ғылымның тиісті саласында және/немесе қолданбалы

зерттеулер мен эксперименттерде жаңа ғылыми білім алу үшін іргелі зерттеулер жүргізу;

- студенттерде, магистранттар мен докторанттарда ғылыми зерттеулер жүргізудің практикалық дағдыларын кеңейту, зертхананың ғылыми бағытына сәйкес келетін ғылым саласындағы олардың құзыреттерін кеңейту;

- өнеркәсіпке немесе қоғамдық тәжірибеге енгізілуі мүмкін жаңа технологияларды, әдістерді немесе өнімдерді әзірлеу;

- ғылыми зерттеулер жүргізу үшін басқа ғылыми мекемелердің, университеттердің, кәсіпорындардың ресурстарын тарту;

- өмір сапасын жақсартуға бағытталған қолданбалы зерттеулер арқылы қоғамның өзекті мәселелерін шешу.

2.2 Зертхананың негізгі міндеттері:

- ҚР дамуының басым бағыттарына сәйкес ғылыми қызметті жүзеге асыру;

- мамандар мен ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау сапасын арттыруға, Университеттің профессорлық-оқытушылық құрамының біліктілігін арттыруға жәрдемдесу; іргелі және қолданбалы сипаттағы ғылыми зерттеулерді ұйымдастыруға және жүргізуге белсенді қатысуға тарту;

- материалдық-техникалық базаны жаңғырту;

- отандық және шетелдік университеттермен және ғылыми орталықтармен бірлескен ғылыми зерттеулер жүргізу;

- лекциялық курстарда ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін, зертханалық және курстық жұмыстарды, өндірістік және диплом алдындағы практиканы орындау үшін Зертхананың эксперименттік базасын пайдалануды қоса алғанда, қолданбалы ғылымның білім беру процесімен оның барлық кезеңдерінде өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

- экономиканың нақты секторы ұйымдарымен ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар жүргізуге шарттар жасасу;

- Университеттің ғылыми-педагогикалық қызметкерлерінің ғылыми зерттеулер жүргізуге гранттық және өзге де қолдау түрлерінің конкурстарына қатысуын ұйымдастыру.

3 Функциялар

Ғылыми қызмет саласында Зертхана:

- ғылыми зерттеулерді, оның ішінде барлық меншік нысанындағы бөгде ұйымдардың тапсырысы бойынша орындайды;

- зертхана базасында ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуге Университет оқытушылары мен ғылыми қызметкерлерін, сондай-ақ сыртқы мамандар мен сарапшыларды тартады;

- ғылыми-сараптамалық эксперименттік және тәжірибелік жұмыстарды орындайды;

- белгіленген тәртіппен Университеттің басқа кафедраларымен және өзге де білім беру ұйымдарымен, сондай-ақ зертхана қызметінің бейіні бойынша ғылыми-зерттеу ұйымдарының зертханаларымен ынтымақтастықты жүзеге асырады;

- зертханада жүргізілетін ғылыми зерттеулердің нәтижелерін оқу процесіне енгізу есебінен оқу процесін жаңғырту жөніндегі іс-шараларға қатысады.

4 Басқару

4.1 Зертхананы басқару Университет Жарғысына және осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

4.2 Зертханаға тікелей басшылықты зертхана меңгерушісі жүзеге асырады.

4.3 Зертхана меңгерушісін қызметке тағайындау және қызметтен босату Басқарма Төрағасы-ректордың бұйрығымен факультет деканының ұсынысы бойынша жүргізіледі.

4.4 Зертхана меңгерушісі:

- зертхана қызметін басқарады;
- зертхана қызметін ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады;

- жоспарлы тапсырмалардың орындалуын бақылайды;

- зертхана қызметінің бейіні бойынша ғылыми зерттеулердің жетістіктерін енгізу мәселелері бойынша ғылыми - әдістемелік семинарлар, кеңестер және өзге де іс-шараларды ұйымдастырады және өткізеді;

- зертхана қызметінің бейіні бойынша ғылыми (ғылыми-зерттеу) және т. б. жұмыстардың орындалуын үйлестіреді;

- кафедра мен зертхана жоспарында көзделген ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалуын ұйымдастырады, бекітілген тақырып бойынша олардың даму перспективаларын айқындайды, осы жұмыстарды жүргізудің әдістері мен құралдарын таңдайды;

- жекелеген жұмыстарды жүргізуге тікелей қатысады;

- нормативтік талаптардың сақталуын, құжаттаманың толықтығы мен сапалы ресімделуін, оны келісудің белгіленген тәртібінің сақталуын қамтамасыз етеді;

- бөлінген ресурстарды ұтымды пайдалану жөнінде шаралар қабылдайды және жабдықтардың, аппаратуралар мен аспаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

- зияткерлік меншік объектісін құра алатын ғылыми-техникалық әзірлемелерді анықтауға, оларды патенттеуге және лицензиялауға қатысады;

- белгіленген есептік құжаттаманың уақтылы жасалуын қамтамасыз етеді;

- берілген өкілеттіктер шегінде Зертхана қызметінің бейіні бойынша

ҚҰЖАТТЫ РҰҚСАТСЫЗ КӨШРУГЕ ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ!

Бұл құжатты «Торайғыров университеті» КЕАҚ Басқарма төрағасы – ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көшіруге және таратуға болмайды.

ғылыми зерттеулердің нәтижелерін әзірлеу және енгізу мәселелері бойынша зертхананың Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мүдделі ұйымдармен жұмысын және өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

- қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау, еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі қағидалардың талаптарын сақтау жөніндегі шараларды қамтамасыз етеді.

4.5 Зертхана меңгерушісінің қызметтік міндеттерін орындау нәтижесінде өзіне белгілі болған Университет қызметкерлері мен білім алушыларының дербес деректерін жария етуге құқығы жоқ.

4.6. Зертхана меңгерушісі болмаған уақытта оның міндеттерін орындау белгіленген тәртіппен Зертхана құрамына кіретін кафедра қызметкерлерінің біріне жүктелуі мүмкін.

4.7 Зертхана іс номенклатурасына сәйкес құжаттаманы жүргізеді.

4.8 Зертхана қызметін бақылау және тексеру Басқарма Төрағасы-ректордың өкімдік құжаттары негізінде, университеттің Ғылыми-техникалық кеңесінің Зертхана қызметі туралы есептерін қарау жолымен жүзеге асырылады.

5 Зертхананы материалдық-техникалық қамтамасыз ету

5.1 Зертхананы материалдық-техникалық қамтамасыз ету зертханада жүргізілетін зерттеулер бағыты және осы саладағы ғылым мен техниканың қазіргі жай-күйі бойынша талаптарға сәйкес келетін мамандандырылған жабдықтар кешені болып табылады.

5.2 Зертханада қажетті жабдықтар, өлшеу құралдары, зертханалық қондырғылар аспаптары және сынақтар жүргізуге арналған стендтер бар.

5.3 Өлшеу нәтижелерінің белгісіздік көрсеткішін төмендету мақсатында жабдықтар мен өлшеу құралдары ғылыми-зерттеу зертханаларының түріне байланысты жыл сайын тексеру/аттестаттау рәсімінен өтеді.

5.4 Зертханалық үй-жай «жылжымалы» технология қағидатына жауап беруі тиіс, яғни үй-жайларды қайта құрастыру немесе зертханалық жабдықты айтарлықтай құрылыс және монтаждау жұмыстарынсыз ауыстыру мүмкіндігін қамтамасыз етуі және қолданыстағы ҚНЖЕ талаптарына сәйкес келуі тиіс.

5.5 Зертханада зертхананың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі көрсетілген техникалық паспорт болуы тиіс.

5.6 Ғылыми зерттеулерді орындау сипатына қарай зертханаларда қолданыстағы ҚНЖЕ талаптарына сәйкес су құбыры, кәріз, электрмен жабдықтау және орталық жылыту және ыстық сумен жабдықтау болуы тиіс.

5.7 Химиялық реактивтер мен биологиялық материалды пайдалана отырып зерттеулер жүргізілетін зертхана қолданыстағы ҚНЖЕ талаптарына сәйкес сору шкафтарынан ауаны соруға арналған механикалық ынталандырылған сору-

шығару желдеткішімен және жеке (дербес) желдеткіш құрылғылармен жабдықталуы тиіс.

5.8 Зертханада табиғи және жасанды жарықтандыру болуы керек.

Зерттеулер мен сынақтар жүргізуге бөгде ұйымдарға қызметтер көрсету үшін Зертхана қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес белгіленген тәртіппен аккредиттелуге жатады.

6 Өзара әрекеттесу

6.1 Қызметтің негізгі бағыттары бойынша жұмысты ұйымдастыру үшін Зертхана Университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасайды.

6.2 Зертхананың Университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау тәртібі Университеттің жергілікті нормативтік актілерімен және өкімдік құжаттарымен айқындалады.

7 Жауапкершілік

7.1 Зертхана меңгерушісі дербес жауапты болады:

- зертханаға осы Ережемен жүктелген міндеттер мен функцияларды уақытылы орындағаны үшін;

- қызметтің барлық бағыттары бойынша зертхананың жұмыс жоспарын орындағаны үшін;

- өз қарамағындағылардың тиімді жұмыс істеуі үшін жағдай жасағаны үшін;

- білім алушылар мен зертхана қызметкерлерінің өрт қауіпсіздігі ережелерін және еңбекті қорғау талаптарын сақтауы үшін.

7.2 Зертхана қызметкері жауапты:

- лауазымдық нұсқаулықта көзделген өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін;

- Қазақстан Республикасының Ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін;

- өртке қарсы қауіпсіздік және қауіпсіздік техникасы қағидаларын бұзғаны үшін - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы азаматтық, әкімшілік және қылмыстық заңнамасына сәйкес өз қызметін жүзеге асыру кезеңінде жасалған құқық бұзушылықтар мен қылмыстар үшін;

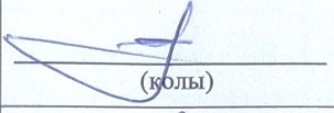
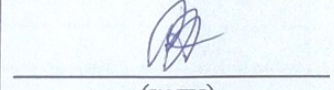
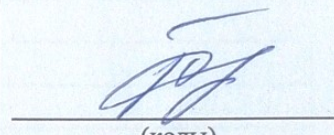
- материалдық залал келтіргені үшін - Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес.

7.3 Зертхана қызметкерлері еңбек міндеттерін орындауға байланысты өздеріне белгілі болған Университет қызметкерлері мен білім алушыларының коммерциялық, құпия ақпаратын және дербес деректерін жария етуге құқылы емес.

А Қосымша (міндетті)

А Қосымша (міндетті)

СМЖ ҰС Н 4.01.6/01

КЕЛІСІМ ПАРАҒЫ		
Лауазым, Т.А.Ә.	Келісім күні	Қолы
ҒЖЖХЫ жөніндегі Басқарма мүшесі – проректор Н. Т. Ержанов	20 <u>24</u> жыл <u>6</u> қараша	 (КОЛЫ)
ҚҚжМСБ м.а. жетекшісі Р. А. Сабитова	20 <u>24</u> жыл <u>6</u> қараша	 (КОЛЫ)
Нормабақылаушы: СжСМЖк сапа жөніндегі инженері. Г. С. Баяхметова	20 <u>24</u> жыл <u>6</u> қараша	 (КОЛЫ)

Б Қосымша

8

ҚҰЖАТТЫ РҰҚСАТСЫЗ КӨШРУГЕ ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ!

Бұл құжатты «Торайғыров университеті» КЕАҚ Басқарма төрағасы – ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көшіруге және таратуға болмайды.

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

Н. Саханов

20.11.24 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Рабочей группой

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Крыкбаева М. С. – директор научно-инновационного НУВ

2.2 Абраменко А. П. – патентовед инновационно-технологического парка «Ертiс».

2.3. Кульбеков А. М. – директор инновационно-технологического парка «Ертiс».

3 ВНЕСЁН научно-инновационным НУВ

4 УТВЕРЖДЕН Приказом от 06 ноября 2024 года № 15-09/643

5 ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ с 06 ноября 2024 года

6 ВВЕДЕНО В ПЕРВЫЕ

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – и.о руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ положения – 1 раз в три года.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, структуру, полномочия научной лаборатории, порядок взаимодействия с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

1.2 Научная лаборатория (далее – Лаборатория) является структурным подразделением НАО «Торайгыров университет» (далее – Университет) и входит в состав кафедры по профилю своей научной деятельности.

1.3 Лаборатория создается на неограниченный срок действия приказом Председателя Правления- ректора Университета на основании решения Ученого совета.

1.4 Лаборатория непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.5 Лаборатория может быть реорганизована, переименована или ликвидирована приказом Председателя Правления - ректора на основании решения Ученого совета Университета по представлению декана факультета.

1.6 В целях обеспечения научной деятельности Лаборатория использует научную, лабораторную, информационную и производственно-хозяйственную базы Университета, а также других предприятий и организаций, с которыми заключены договоры и соглашения.

1.7 В рамках своей деятельности Лаборатория может использовать помещения кафедры, обеспечивающей работу Лаборатории.

1.8 Финансирование Лаборатории может осуществляться за счет бюджетных и внебюджетных средств, грантовой поддержки в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – РК) и иных источников. В целях обеспечения собственной деятельности и деятельности Университета в целом, Лаборатория может использовать дополнительные источники финансирования, полученные за счет оказания услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

1.9 В своей деятельности Лаборатория руководствуется Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, локальными нормативными распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

1.10 Лаборатория имеет паспорт, в котором прописано направление научной деятельности, закрепленное за лабораторией помещение и выделенное для проведения научных исследований оборудование, средства измерения, используемое программное обеспечение.

Ответственность за составление паспорта и внесения в него изменений несёт заведующий лабораторией.

2 Цели и задачи

2.1 Целями деятельности научной Лаборатории является:

- проведение фундаментальных исследований для получения новых научных знаний в соответствующей отрасли науки и/или прикладных исследований и экспериментов по приоритетным направлениям для достижения практических целей и решения конкретных задач;
- расширение практических навыков проведения научных исследований у студентов, магистрантов и докторантов, расширение их компетенций в отрасли науки, соответствующей научной направленности Лаборатории;
- разработка новых технологий, методов или продуктов, которые могут быть внедрены в промышленность или общественную практику;
- привлечение ресурсов других научных учреждений, университетов, предприятий для проведения научных исследований;
- решение актуальных проблем общества через прикладные исследования, направленные на улучшение качества жизни.

2.2 Основными задачами Лаборатории являются:

- осуществление научной деятельности в соответствии с приоритетными направлениями развития РК;
- содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров, росту квалификации профессорско-преподавательского состава Университета; привлечение к активному участию в организации и проведении научных исследований фундаментального и прикладного характера;
- модернизация материально-технической базы;
- проведение совместных научных исследований с отечественными и зарубежными университетами и научными центрами;
- обеспечение взаимодействия прикладной науки с образовательным процессом на всех его стадиях, включая использование результатов научно-исследовательских работ в лекционных курсах, экспериментальной базы лаборатории для выполнения лабораторных и курсовых работ, производственной и преддипломной практики;
- заключение договоров на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с организациями реального сектора экономики;
- организация участия научно-педагогических работников Университета в конкурсах грантовой и иных видов поддержки на проведение научных исследований.

3 Функции

В области научной деятельности Лаборатория:

- выполняет научные исследования, в том числе и по заказу сторонних

организаций всех форм собственности;

- привлекает преподавателей и научных работников, обучающихся Университета, а также внешних специалистов и экспертов к проведению научно-исследовательских работ на базе Лаборатории;

- выполняет научно-экспертные экспериментальные и опытные работы;

- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с другими кафедрами Университета и иных образовательных организаций, а так же лабораториями научно-исследовательских организаций по профилю деятельности Лаборатории;

- участвует в мероприятиях по модернизации учебного процесса за счет внедрения результатов научных исследований, проводимых в Лаборатории, в учебный процесс.

4 Управление

4.1 Управление Лабораторией осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией.

4.3 Назначение на должность и освобождение от должности заведующего лабораторий производится приказом Председателя Правления-ректора по представлению декана факультета.

4.4 Заведующий лабораторией:

- руководит деятельностью Лаборатории;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности Лаборатории;

- контролирует выполнение плановых заданий;

- организует и проводит научно-методические семинары, совещания, и иные мероприятия по вопросам внедрения достижений научных исследований по профилю деятельности Лаборатории;

- координирует выполнение научной (научно-исследовательской) и т.д. работы по профилю деятельности Лаборатории;

- организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в плане кафедры и лаборатории, определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ;

- принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ;

- обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;

- принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов

и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов;

- принимает участие в выявлении научно-технических разработок, которые могут составить объект интеллектуальной собственности, их патентовании и лицензировании;

- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

- организует работу и взаимодействие Лаборатории с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями по вопросам разработки и внедрения результатов научных исследований по профилю деятельности Лаборатории в пределах предоставленных полномочий;

- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.5 Заведующий лабораторией не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся Университета, ставшие ему известными в результате выполнения служебных обязанностей.

4.6. На время отсутствия заведующего лабораторией исполнение его обязанностей может быть возложено в установленном порядке на одного из сотрудников кафедры, в состав которой входит Лаборатория.

4.7 Лаборатория ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Контроль и проверка деятельности Лаборатории осуществляется на основе распорядительных документов Председателя Правления-ректора, путем рассмотрения отчетов о деятельности Лаборатории Научно-техническим советом Университета.

5 Материально-техническое обеспечение лаборатории

5.1 Материально-техническое обеспечение лаборатории представляет собой комплекс специализированного оборудования, соответствующего требованиям по направлению проводимых в лаборатории исследований и современного состояния науки и техники в данной отрасли.

5.2 В лаборатории имеется необходимое оборудование, средства измерений, приборы лабораторные установки и стенды для проведения испытаний.

5.3 С целью снижения показателя неопределенности результатов измерений оборудование и средства измерений, в зависимости от типа научно-исследовательских лабораторий, ежегодно проходит процедуру поверки/аттестации.

5.4 Лабораторное помещение должно отвечать принципу «скользящей» технологии, т.е. обеспечивать возможности перекомпоновки помещений, или замены лабораторного оборудования, без значительных строительных и монтажных работ и соответствовать требованиям действующих СНиП.

5.5 Лаборатория должны иметь технический паспорт, в котором перечисляются материально-техническое обеспечение лаборатории.

5.6 В зависимости от характера выполнения научных исследований лаборатории должны иметь водопровод, канализацию, электроснабжение и центральное отопление и горячее водоснабжение в соответствии с требованиями действующих СНиП.

5.7 Лаборатория, в которой проводят исследования с использованием химических реактивов и биологического материала, должна оборудоваться приточно-вытяжной вентиляцией с механическим побуждением и отдельными (автономными) вентиляционными устройствами для отсоса воздуха из вытяжных шкафов в соответствии с требованиями действующих СНиП.

5.8 Лаборатория должна иметь естественное и искусственное освещение.

Для оказания услуг сторонним организациям на проведения исследований и испытаний лаборатория подлежат аккредитации в установленном порядке в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

6 Взаимодействие

6.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности Лаборатория взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

6.2 Порядок взаимодействия Лаборатории со структурными подразделениями Университета определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами Университета.

7 Ответственность

7.1 Заведующий Лабораторией несет персональную ответственность:

- За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Лабораторию задач и функций;
- за выполнение плана работы Лаборатории по всем направлениям деятельности;
- за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;
- за соблюдение обучающимися и работниками Лаборатории правил пожарной безопасности и требований охраны труда.

7.2 Работник Лаборатории несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных




должностной инструкцией;

- за нарушение Правил внутреннего распорядка Республики Казахстан;
- за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Республики Казахстан;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

7.3 Работники Лаборатории не вправе разглашать коммерческую, конфиденциальную информацию и персональные данные работников и обучающихся Университета, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по НРиМС Ержанов Н. Т.	<u>6 ноября 2024</u> года	 (подпись)
И.о руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>6 ноября 2024</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>6 ноября 2024</u> года	 (подпись)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*

