

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ М.Кулик

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 р.



**Система менеджменту якості**  
**Положення**  
**про службу головного метролога НАУ**

СМЯ НАУ П 06.07 – 02 – 2011

м. Київ



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ  
ГОЛОВНОГО МЕТРОЛОГА НАУ

Шифр  
документу

СМЯ НАУ  
П 06.07-02-2011

стор. 2 з 27

(Ф 03.02-31)

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		В. Мокійчук	Головний метролог	
Узгоджено		В. Харченко	Проректор з наукової роботи	
Узгоджено		Ю. Шпак	Начальник ВКД	
Узгоджено		В. Паламарчук	Начальник ЮВ	
Узгоджено		О. Безнос	Заст. начальника НМВ	

Рівень документа 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**



## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	4
2. ВИКОРИСТАНІ НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ.....	5
3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ .....	6
4. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ.....	6
5. ПРОЦЕСИ МЕТРОЛОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА МЕТРОЛОГІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	8
6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО .....	10
7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВНОГО МЕТРОЛОГА УНІВЕРСИТЕТУ .....	11
8. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРОВІДНОГО ІНЖЕНЕРА СГМ УНІВЕРСИТЕТУ .....	12
9. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА МЕТРОЛОГІЧНУ ДІЯЛЬНІСТЬ НА КАФЕДРАХ У ПІДРОЗДІЛАХ ТА СЛУЖБАХ УНІВЕРСИТЕТУ .....	13
10. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ БАЗОВОЇ ЛАБОРАТОРІЇ СГМ УНІВЕРСИТЕТУ .....	15
11. ФІНАНСУВАННЯ.....	16
12. ПРОЦЕС УПРАВЛІННЯ МЕТРОЛОГІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ТА МЕТРОЛОГІЧНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ НАУ .....	16
13. ДОКУМЕНТУВАННЯ, АРХІВУВАННЯ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН .....	19
14. ПОСИЛАННЯ.....	20
АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА .....	24
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ.....	25
АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН .....	26
АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ.....	27



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення регламентує метрологічну діяльність (далі — МД) НАУ.
- 1.2. При організації та проведенні МД Університет керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, *Міністерства освіти і науки*, цим Положенням, Статутом НАУ.
- 1.3. МД організується відповідно до вимог Закону України “Про метрологію та метрологічну діяльність” (від 15.06.2004 р. №1765-IV), *Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність» (від 21.04.2015 р. №340-VIII)* та Системи Менеджменту Якості (СМЯ) НАУ.
- 1.4. В Положенні визначено: процеси метрологічної діяльності та метрологічного забезпечення, які направлені на досягнення НАУ у сфері якості; типова послідовність і взаємодія підпроцесів в межах цієї діяльності; принципи вибору критеріїв та методів оцінки результативності підпроцесів; принципи забезпечення ресурсами оцінювання, вимірювань і аналізу процесів та управління цими підпроцесами.
- 1.5. Положення використовується під час організації та проведення комплексу заходів із метрологічного забезпечення (далі МЗ) всіх робіт, що виконуються у Національному авіаційному університеті (далі – Університет) та відповідних процесів СМЯ, поширюється на всі підрозділи Університету та є обов’язковими для виконання усіма фахівцями Університету.



## 2. ВИКОРИСТАНІ НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

Положення розроблене згідно наступних нормативних документів:

Закон України “Про метрологію та метрологічну діяльність” (від 15.06.2004 р. №1765-IV)

*Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність» (від 21.04.2015 р. №340-VIII)*

Типове положення про метрологічні служби центральних органів виконавчої влади, органів управління об’єднань підприємств, підприємств та організацій

(затверд. наказом Держспоживстандарту України від 28.02.2005 р. №53)

Статут Національного авіаційного університету

ДСТУ 2681-94

Метрологія. Терміни та визначення

ДСТУ ISO 0012:2005

Системи керування вимірюваннями. Вимоги до процесів вимірювання та вимірювального обладнання

ДСТУ ISO 9000:2007  
(ISO 9000:2005, IDT)

Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів

ДСТУ ISO 9001:2009  
(ISO 9001:2008, IDT)

Системи управління якістю. Вимоги

Закон України “Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки” (від 19.12.2006 р. №1977-XII)



### 3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

Терміни та визначення використано у відповідності до: Закону України “Про метрологію та метрологічну діяльність”(від 15.06.2004 р. № 1765-IV), стандарту ДСТУ ISO 9000:2007; довідкової інформації, яка наведена у СМЯ НАУ НЯ – 01 – 2008 та документованих процедурах СМЯ НАУ ДП.

#### Скорочення:

<b>СГМ</b>	служба головного метролога;
<b>ДМН</b>	державний метрологічний нагляд;
<b>МД</b>	метрологічна діяльність;
<b>МЗ</b>	метрологічне забезпечення;
<b>ЗВТ</b>	засіб вимірювальної техніки;
<b>АЗК</b>	спеціальні авіаційні засоби контролю;
<b>АТ та НТ</b>	авіаційна та наземна техніка;
<b>НДЧ</b>	науково-дослідна частина;
<b>НД та ДКР</b>	науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи.

### 4. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Служба головного метролога Університету створюється для координування та проведення заходів з МЗ всіх робіт та процесів, що виконуються в Університеті та пов'язаних із отриманням і використанням результатів вимірювань, застосуванням засобів вимірювальної техніки (ЗВТ), а також для здійснення метрологічного нагляду та контролю за дотриманням метрологічних норм і правил.

4.2. СГМ здійснює внутрішній контроль за станом МД, надає методичну і технічну допомогу підрозділам Університету з питань МД, організує роботи з калібрування (повірки) та метрологічної атестації ЗВТ.

4.3. Основні завдання СГМ:

- проведення аналізу стану вимірювань в Університеті;
- розробка і впровадження атестованих і стандартизованих методик виконання вимірювань;
- розробка рекомендацій з вибору ЗВТ і встановлення раціональної номенклатури ЗВТ, що застосовуються в Університеті;
- розробка, виготовлення та метрологічна атестація спеціальних ЗВТ, які не підпадають під державний метрологічний нагляд (ДМН);
- впровадження державних і галузевих стандартів, що регламентують МЗ;



- проведення метрологічної експертизи запитів на фінансування науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (НД та ДКР), технічних завдань на виконання та звітів про виконання НД та ДКР, проектів стандартів, конструкторської та технологічної документації, що розроблюються в Університеті;
- організація оперативного обліку, збереження, повірки (калібрування) і ремонту ЗВТ;
- контроль стану і застосування ЗВТ у навчальному процесі, при виконанні НД та ДКР, у виробничій діяльності, правильності подання результатів вимірювань;
- організація системи підготовки та підвищення кваліфікації фахівців з питань МЗ з метою забезпечення відповідного рівня професійної підготовки спеціалістів метрологічних служб;
- організація та проведення НДР та ДКР в області МД в Університеті;
- участь у роботі комісій Держспоживстандарту України та інших організацій в частині МД;
- представляти за дорученням керівництва Університет з питань МД в інших організаціях та установах.

#### 4.4. Права СГМ:

- залучати до виконання робіт із МД інші підрозділи Університету.
- отримувати від керівників підрозділів матеріали та відомості, необхідні для виконання своїх обов'язків.
- подавати керівництву Університету пропозиції щодо припинення робіт, які виконуються не у відповідності з вимогами метрологічних норм і правил.
- забороняти використання ЗВТ, що не пройшли своєчасно повірку, калібрування або метрологічну атестацію та вилучати їх із застосування.
- здійснювати метрологічний нагляд шляхом проведення перевірок, оформляти результати перевірок у встановленому порядку, вимагати вживання заходів щодо усунення виявлених недоліків і контролювати їхню реалізацію.
- бути представником за дорученням керівництва Університету в інших організаціях з питань МД.
- подавати керівництву Університету пропозиції про заохочення фахівців СГМ за впровадженням сучасних методів вимірювань і ЗВТ, а також пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні метрологічних норм і правил.



- вносити пропозиції керівництву Університету про скасування наказів та розпоряджень, які суперечать чинному законодавству, метрологічним нормам і правилам з питань МЗ.

#### 4.5. Обов'язки СГМ:

- проводити аналіз стану вимірювань, забезпечення єдності і необхідної точності вимірювань, підвищувати достовірності контролю параметрів, які вимірюються (контролюються).

- організовувати своєчасне калібрування (повірку) ЗВТ, що застосовуються в Університеті.

- складати переліки ЗВТ, АЗК та графіків їх повірки та калібрування, що перебувають в експлуатації, погоджувати їх з органами державної метрологічної служби.

- організовувати та проводити метрологічну атестацію спеціальних ЗВТ, що створюються та використовуються в підрозділах і на які не поширюється ДМН.

- вносити пропозиції щодо застосування в Університеті нових засобів і методів вимірювань.

- виконувати роботи з впровадження стандартів та інших нормативних документів з питань МД.

- оцінювання метрологічних характеристик ЗВТ і характеристик точності вимірювань.

- здійснювати метрологічний контроль і нагляд за МД в підрозділах Університету, які здійснюють вимірювання.

- взаємодіяти з територіальними органами Держспоживстандарту України, надавати необхідну інформацію з питань метрології ректору та проректору з наукової роботи Університету.

- організовувати підготовку та підвищення кваліфікації кадрів з питань МД. Контролювати знання працівників Університету з основних метрологічних норм і правил.

## 5. ПРОЦЕСИ МЕТРОЛОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА МЕТРОЛОГІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Процеси метрологічної діяльності та метрологічного забезпечення відносяться до процесів надання освітньої послуги, наукової діяльності та інших забезпечувальних процесів (див. ISO 9001:2009 п.7, ДСТУ ISO 10012:2005, Настанова з якості СМЯ НАУ НЯ – 01 – 2008). Модель системи керування вимірюванням наведена в Додатку 1.





5.2. Процес метрологічної діяльності полягає в забезпеченні єдності вимірювань, що виконуються в НАУ, тобто забезпеченні такого стану вимірювань, за якого їх результати виражаються в узаконених одиницях вимірювань, а характеристики похибок або невизначеності вимірювань відомі та із заданою ймовірністю не виходять за встановлені границі.

5.3. Процес метрологічного забезпечення всіх робіт, що виконуються в Університеті та процесів СМЯ, полягає в тому, що:

- метрологічна діяльність здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України;

- дотримуються метрологічні правила та норми під час виконання вимірювань;

- правильно застосовуються, утримуються та зберігаються ЗВТ і авіаційні засоби контролю стану (далі - АЗК) авіаційної та наземної техніки (далі - АТ та НТ), своєчасно здійснюються калібрування (повірка), ремонт і вилучення із користування непридатних до застосування ЗВТ;

- калібрування, вимірювання та ремонт ЗВТ і АЗК здійснюються згідно з відповідними методиками;

- організовано транспортування ЗВТ до (з) місця калібрування (повірки) та ремонту;

- усі роботи з використанням ЗВТ і АЗК виконуються фахівцями, які мають відповідну метрологічну підготовку.

*5.4. На підставі отриманих заявок за Ф 06.07-02 та Ф 06.07-04 формується план повірок та калібрувань ЗВТ та ВО НАУ на рік. На основі плану укладається договір між НАУ та ДП «Укрметртестстандарт» (або іншими НМІ та регіональними представництвами ЦОВВСМС).*

*При виконанні метрологічних послуг на місці експлуатації устаткування, працівники СГМ організовують та координують отримання своєчасних метрологічних послуг НАУ з урахуванням побажань відповідального за устаткування, СГМ НАУ, транспортної служби НАУ та виконавця замовлених послуг.*

*При виконанні калібрування на базі повірочної/калібрувальної лабораторії, СГМ організовує та координує отримання своєчасних метрологічних послуг НАУ та здійснює транспортування устаткування з урахуванням побажань відповідального за устаткування, СГМ НАУ, транспортної служби НАУ та виконавця замовлених послуг;*

*Уповноважена особа від СГМ НАУ підписує у ректора НАУ отримані рахунки за виконання метрологічних робіт, та передає їх на сплату до бухгалтерії, залишаючи собі копію документів.*

*Після виконання повірочної/калібрувальної лабораторії повного обсягу метрологічних послуг, уповноважена особа від СГМ НАУ підписує у ректора НАУ та керівника повірочної/калібрувальної лабораторії акти прийому-видачі виконаних робіт, та передає один екземпляр до бухгалтерії НАУ, а другий виконавцю послуг.*



*Результатом перевірки/калібрування є отримане СГМ НАУ від калібрувальної лабораторії свідоцтва про перевірку або про калібрування (після закриття актів прийому-видачі виконаних робіт). Копія свідоцтва надається відповідальному за МД або керівнику підрозділу, в якому це обладнання застосовується, та стоїть на балансі.*

*Оригінали свідоцтв про калібрування устаткування зберігається відповідальним за діловодство та архівну справу СГМ НАУ не менше 10 років.*

## 6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО

6.1. СГМ є структурним підрозділом Університету, створюється наказом ректора і знаходиться в підпорядкуванні проректора з наукової роботи. СГМ формується на підставі штатного розпису Університету, затвердженого ректором Університету, і відноситься до основних підрозділів Університету.

6.2. Організаційна структура і штатний розпис СГМ визначаються з урахуванням функцій і завдань, покладених на СГМ і Університет, та затверджуються ректором Університету за поданням Головного метролога, узгодженого із проректором з наукової роботи.

6.3. СГМ діє відповідно до затвердженого у встановленому порядку положення про неї (СМЯ НАУ ДП 4.2.3 – 02 – 2010).

6.4. До складу СГМ Університету (Додаток 2) входять:

- головний метролог Університету;
- два провідних інженери СГМ;
- базова лабораторія СГМ Університету;
- особи відповідальні за МД у службах та підрозділах Університету;
- особи відповідальні за МД на кафедрах та підрозділах інститутів.

6.5. Головний метролог Університету несе відповідальність за стан МЗ робіт, що виконуються в Університеті, за невиконання або неналежне виконання покладених на нього функцій.

6.6. В своїй діяльності головний метролог керується законами України “Про метрологію та метрологічну діяльність” (від 15.06.2004 р. №1765-IV), “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки” (від 19.12.2006 р. №1977-ХІІ), законодавством України про працю, наказами *Міністерства освіти і науки (МОН)*, Статутом Національного авіаційного університету, наказами та розпорядженнями ректора, представника вищого керівництва з якості, документацією СМЯ університету, цим Положенням, посадовою інструкцією СМЯ НАУ ПП 06.07(01) – 01 – 2011 та іншими нормативно-правовими актами України.

6.7. Керівники підрозділів Університету несуть відповідальність за стан МД та МЗ робіт, що виконуються у підпорядкованих їм підрозділах.

6.8. Головний метролог Університету призначається (звільняється) на посаду наказом ректора Університету за поданням проректора з наукової роботи.

6.9. Вказівки Головного метролога з питань МД є обов’язковими для виконання всіма працівниками Університету.



6.10. Призначення, переміщення і звільнення робітників СГМ проводиться розпорядженням проректора з наукової роботи за поданням Головного метролога, узгодженого з керівником відповідного підрозділу.

6.11. Головний метролог, провідні інженери СГМ, особи відповідальні за забезпечення єдності вимірювань повинні мати вищу або середню освіту та підготовку з метрології.

6.12. Співробітниками СГМ можуть бути штатні працівники Університету та працівники за сумісництвом.

6.13. Особами відповідальними за МД в інститутах, службах та підрозділах Університету можуть бути співробітники Університету.

## 7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВНОГО МЕТРОЛОГА УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Головний метролог Університету має право:

- здійснювати контроль та нагляд за МД в Університеті;
- видавати обов'язкові для виконання розпорядження, приписи щодо припинення та усунення порушень метрологічних норм і правил, вказівки з питань МД;
- подавати пропозиції керівництву Університету про припинення робіт, які виконуються з порушенням метрологічних норм і правил, недодержання яких може призвести до отримання неякісних результатів вимірювань, а також про необхідність вжиття заходів щодо осіб, які припустили ці порушення;
- представляти проректору Університету з наукової роботи для підпису узгоджені атестати методик виконання вимірювань та свідоцтва про атестацію ЗВТ, на які не поширюється ДМН;
- затверджувати зразки калібрувальних тавр та тавр гасників;
- залучати фахівців, аудиторів системи менеджменту якості (СМЯ НАУ) до роботи в комісіях по здійсненню метрологічного контролю;
- брати участь у роботі комісій з розслідування причин аварій та травмування персоналу Університету;
- надавати запити на державне фінансування НД та ДКР з питань МД та МЗ діяльності Університету та брати участь у їх виконанні;
- пропонувати для розгляду на науково-технічній раді Університету питання про стан МД;
- представляти Університет за дорученням його керівництва в інших організаціях з питань МД Університету;
- взаємодіяти з МС Національної академії наук України, авіапідприємств і навчальних закладів України з питань МД і представляти Університету за дорученням його керівництва;
- давати обов'язкові для виконання вказівки та доручення співробітникам МС Університету з питань МД.

7.2. На Головного метролога Університету покладаються наступні обов'язки:

- організація, керівництво та координація робіт з питань МД та МЗ в Університеті;
- визначення напрямків та організація проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт за проблемами МЗ діяльності Університету;



- участь у визначенні технічних вимог до МЗ розроблення, виробництва, експлуатації та ремонту ЗВТ і АЗК, що використовуються в Університеті, та обладнання для їх калібрування;
- організація здійснення метрологічного нагляду та контролю за станом МЗ робіт на кафедрах та у підрозділах Університету;
- участь у роботах з міжнародного та міждержавного співробітництва з питань МД;
- взаємодія з Держспоживстандартом України та його територіальними органами з питань МД;
- здійснення контролю за усуненням недоліків з питань МЗ робіт, які були виявлені Держспоживстандартом України;
- організація робіт з метрологічної атестації методик виконання вимірювань та атестації ЗВТ, що створюються в Університеті і на які не поширюється ДМН;
- затвердження зразків калібрувального тавра та тавра гасника, контроль їх зберігання та використання;
- координація діяльності кафедр і підрозділів Університету з розроблення галузевих нормативно-правових актів з питань МД, методик виконання вимірювань, проведення НД та ДКР щодо вирішення проблем метрології;
- організація та проведення нарад, семінарів, конференцій з питань МЗ діяльності навчальних закладів, узагальнення досвіду роботи СГМ Університету та інших підприємств та навчальних закладів, поширення в Університеті новітніх досягнень метрології;
- організація підготовки та підвищення кваліфікації фахівців СГМ на базі Українського учбово-наукового центру, Національного авіаційного університету та інших навчальних закладів Міністерства освіти та науки, молоді та спорту України;
- періодично звітувати перед проректором з наукової роботи Університету про діяльність СГМ Університету;
- здійснювати загальне керівництво, організацію та контроль роботи СГМ Університету;
- надавати проректору з наукової роботи Університету, якому підпорядкована СГМ Університету, необхідні пояснення та обґрунтування в разі вирішення суперечностей між підрозділами (кафедрами) та СГМ Університету з питань МД.

## **8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРОВІДНОГО ІНЖЕНЕРА СГМ УНІВЕРСИТЕТУ**

8.1. Провідний інженер СГМ Університету діє згідно посадової інструкції СМЯ НАУ П 06.07(02) – 01 – 2011.

8.2. Провідний інженер СГМ Університету має право:

- контролювати стан МЗ робіт у підрозділах Університету не залежно від їх адміністративної підпорядкованості;
- подавати пропозиції головному метрологу Університету та керівникам підрозділів щодо усунення недоліків МД;



- розробляти, атестувати та впроваджувати методики виконання вимірювань, що виконуються в Університеті та на які не поширюється ДМН;
- приймати участь у розробці ЗВТ і атестувати ЗВТ, на які не поширюється ДМН;
- розробляти університетські нормативні документи з метрології та метрологічної діяльності;

8.3. На провідного інженера СГМ Університету покладаються такі обов'язки:

- виконувати положення посадової інструкції;
- виконувати вказівки та пропозиції головного метролога Університету з питань МД в Університеті;
- розробляти пропозиції щодо усунення недоліків МЗ робіт, виявлених комісіями Держспоживстандарту України або виявлених при аналізі стану вимірювань;
- подавати головному метрологу Університету пропозиції щодо організації і проведення підвищення кваліфікації спеціалістів, що виконують вимірювання, розробляти відповідні навчальні плани разом з виконавцями навчань;
- взаємодіяти з аудиторами та органами системи менеджменту якості з метою забезпечення відповідності процесів вимірювань вимогам чинних нормативних документів з якості;
- забезпечувати інформаційну підтримку МД в Університеті;

## **9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА МЕТРОЛОГІЧНУ ДІЯЛЬНІСТЬ НА КАФЕДРАХ У ПІДРОЗДІЛАХ ТА СЛУЖБАХ УНІВЕРСИТЕТУ**

9.1. Особам, відповідальним за метрологічне забезпечення на кафедрах та підрозділах інститутів та Університету, до прав, що визначені посадовою інструкцією співробітника, додатково надаються права за напрямом метрологічної діяльності, а саме:

- здійснювати метрологічний контроль за станом МЗ діяльності підпорядкованих підрозділів, узагальнювати результати контролю та розробляти заходи щодо усунення виявлених недоліків;
- представляти керівництво інституту (служби, підрозділу) за його окремим дорученням в інших установах і організаціях з питань метрологічної діяльності;
- брати участь у визначенні технічних вимог до МЗ розроблення, виробництва, експлуатації та ремонту ЗВТ і АЗК, що використовуються в підрозділі та обладнання для їх калібрування, на які не поширюється ДМН;



- подавати пропозиції головному метрологу Університету та керівництву підрозділу щодо підвищення рівня МЗ робіт за напрямками діяльності, а також про відміну раніше прийнятих керівниками розпоряджень і вказівок, які суперечать чинному законодавству;

- пропонувати для розгляду на науково-технічній раді інституту питання про стан МД та МЗ робіт та процесів у підрозділі;

- подавати пропозиції головному метрологу Університету, керівництву НАУ про заохочення окремих співробітників підрозділу, які сприяли підвищенню рівня МЗ, а також про притягнення до відповідальності працівників за неправильне використання ЗВТ та за порушення інших метрологічних норм і правил за напрямками діяльності підрозділу;

- брати участь у роботі комісії Держспоживстандарту України під час проведення ними метрологічного нагляду і контролю в підрозділі.

9.2. На осіб, відповідальних за метрологічне забезпечення на кафедрах і підрозділах Університету, покладаються наступні обов'язки:

- здійснювати облік ЗВТ, АЗК та засобів випробувань, що застосовуються в підрозділі;

- складати перелік ЗВТ, що експлуатуються в підрозділах та підлягають повірці, складати графіки повірки, калібрування ЗВТ і АЗК та подавати їх Головному метрологу Університету;

- контролювати дотримання графіків повірки та калібрування ЗВТ і АЗК;

- контролювати правильність використання та зберігання ЗВТ і АЗК;

- контролювати стан МЗ технологічних процесів, що виконуються в структурному підрозділі;

- сприяти організаціям Держспоживстандарту України та комісіям Університету при здійсненні ними ДМН і метрологічного контролю та нагляду, проводити аналіз результатів контролю та нагляду, розроблювати заходи щодо усунення недоліків та контролювати їх виконання;

- запроваджувати в підрозділах стандарти та інші нормативно-правові акти з питань метрології з урахуванням специфіки підрозділів, а також галузеві нормативно-правові акти, що регламентують метрологічне забезпечення робіт;

- надавати Головному метрологу Університету за його вимогою необхідні звіти та матеріали з питань МД;

- аналізувати стану МЗ робіт та процесів за напрямом діяльності підрозділу та розробляти заходи щодо підвищення його рівня;



- здійснювати контроль за усуненням недоліків з питань МД, які були виявлені територіальними органами Держспоживстандарту України та комісіями СГМ Університету;
- періодичне звітувати перед Головним метрологом Університету з питань МД у підрозділі;
- виконувати розпорядження, вказівки та доручення Головного метролога Університету з питань МД.

## **10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БАЗОВОЇ ЛАБОРАТОРІЇ СГМ УНІВЕРСИТЕТУ**

10.1. Базова лабораторія МС Університету має право:

- контролювати стан МЗ робіт у підрозділах Університету не залежно від їх адміністративної підпорядкованості;
- подавати пропозиції головному метрологу Університету та керівникам підрозділів щодо усунення недоліків МЗ робіт;
- проводити НД та ДКР для вирішення загальних проблем МЗ та МЗ робіт, що виконуються в Університеті;
- розробляти, атестувати та впроваджувати методики виконання вимірювань, що виконуються в Університеті та на які не поширюється ДМН;
- приймати участь у розробці ЗВТ і атестувати ЗВТ, на які не поширюється ДМН;
- розробляти національні, галузеві та університетські нормативні документи з метрології та метрологічної діяльності;
- приймати участь у роботі комісій Держспоживстандарту України, щодо перевірки стану МД;
- здійснювати калібрувальні (повірочні) роботи за узгодженням з Держспоживстандартом;
- розробляти, формувати та обслуговувати базу даних СГМ.

10.2. На базову лабораторію МС Університету покладаються такі обов'язки:

- здійснювати методичне керівництво діяльністю СГМ Університету;
- систематично аналізувати стан МД та МЗ робіт та процесів в усіх підрозділах Університету;
- виконувати вказівки та пропозиції головного метролога Університету з питань МД та МЗ робіт та процесів, що виконуються в Університеті;



- погоджувати з головним метрологом Університету напрямки НД та ДКР з МЗ робіт та процесів;
- розробляти методики виконання вимірювань, що виконуються в Університеті, в разі відсутності стандартизованих методик;
- розробляти пропозиції щодо усунення недоліків МЗ робіт та процесів, виявлених комісіями Держспоживстандарту України або виявлених при аналізі стану вимірювань;
- подавати головному метрологу Університету пропозиції щодо організації і проведення підвищення кваліфікації спеціалістів, що виконують вимірювання, розробляти відповідні навчальні плани разом з виконавцями навчань;
- взаємодіяти з аудитором та органами системи менеджменту якості з метою забезпечення відповідності процесів вимірювань вимогам чинних нормативних документів з якості.

## 11. ФІНАНСУВАННЯ

11.1. Джерелами фінансування СГМ у НАУ є кошти державного бюджету призначені для фінансування основної діяльності Університету.

## 12. ПРОЦЕС УПРАВЛІННЯ МЕТРОЛОГІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ТА МЕТРОЛОГІЧНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ НАУ

12.1. Вищим керівником, відносно процесів метрологічної діяльності та метрологічного забезпечення є ректор НАУ.

12.2. Власник процесів метрологічної діяльності та метрологічного забезпечення.

12.2.1. Власником процесів МД та МЗ є головний метролог НАУ.

12.2.2. В своїй діяльності головний метролог керується законами України “Про метрологію та метрологічну діяльність” (від 15.06.2004 р. №1765-IV), “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки”, законодавством України про працю, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України (МОН МС У), Статутом Національного авіаційного університету, наказами та розпорядженнями ректора, представника вищого керівництва з якості, документацією СМЯ університету, цим Положенням, посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими актами України.

12.3. Опис споживачів процесів та виходів процесів.

12.3.1. Споживачами процесів МД та МЗ є внутрішні і зовнішні споживачі.

12.3.2. До внутрішніх споживачів відносяться структурні підрозділи НАУ (в тому числі і керівництво НАУ). Умови надання послуг щодо МД та МЗ для





внутрішніх споживачів регулюються цим Положенням та іншими нормативними актами НАУ.

12.3.3. Держава є зовнішнім споживачем послуг СГМ шляхом МД та МЗ НДР та ДКР. Умови надання послуг регулюються відповідними нормативними актами України.

12.3.4. До недержавних зовнішніх споживачів відносяться фізичні і юридичні особи (замовники МД та МЗ робіт). Відносини з цими замовниками регулюються відповідно до діючої нормативної бази.

12.3.5. Опис виходів процесів надано у Положеннях про структурні підрозділи відповідно до відповідальності за підпроцеси освітньої, наукової та господарської діяльності.

#### 12.4. Планування, організація і облік

12.4.1. СГМ НАУ здійснює поточне та, за необхідності та наявності матеріально-фінансових ресурсів, перспективне планування МД. Стратегічне планування МД та МЗ не є функцією СГМ НАУ.

12.4.2. При організації процесів МД та МЗ застосовуються документи (див. СМЯ НАУ РД 06.07 – 01 – 2011).

12.4.3. Планування МД здійснюється відповідно до основних науково-технічних напрямів, Політики та Цілей в сфері якості НАУ.

12.4.4. Результатом процесу планування МД НАУ є зведений графік повірок вимірювального обладнання університету та річний план досягнення цілей у сфері якості з МД.

12.4.5. Річний план досягнення цілей у сфері якості затверджується головним метрологом.

12.4.6. Перспективний план МД та МЗ Університету затверджується ректором.

12.4.7. Зведений графік повірок затверджується головним метрологом та узгоджується з проректором з наукової роботи.

12.4.8. За підсумками виконаних заходів з МД та МЗ робіт та процесів в НАУ СГМ складає відповідні звіти, видає методичні вказівки з питань МД.

#### 12.5. Опис постачальників і входів процесів МД та МЗ.

12.5.1. Опис постачальників надано у Положеннях про структурні підрозділи відповідно до відповідальності за процеси освітньої, наукової та господарської діяльності.

12.5.2. Опис входів процесів надано у Положеннях про структурні підрозділи відповідно до відповідальності за освітньої, наукової та господарської діяльності.

#### 12.6. Опис ресурсів процесів МД та МЗ.

12.6.1. Ресурси процесів МД та МЗ зазначено у Положеннях про підрозділи відповідно до відповідальності за процеси СМЯ.



## 12.7. Виконавці МД та МЗ.

12.7.1. Суб'єктами МД та МЗ у НАУ є штатні наукові та науково-педагогічні працівники, науково-технічні працівники, докторанти, аспіранти, студенти, стажисти-дослідники, керівний склад навчального закладу. Працівники, що здійснюють роботи пов'язані з вимірюваннями.

12.7.2. До МД та МЗ робіт та процесів у НАУ можуть залучатися фахівці наукових установ, підприємств та організацій Національної та галузевих академій наук, інші фахівці, що мають відповідну кваліфікацію.

## 12.8. Загальний опис процесів МД та МЗ

12.8.1. Загальна схема МД та МЗ представлено у Додатку 1.

12.8.2. Відповідальність за процеси МД та МЗ наводиться у Положенні про СГМ.

## 12.9. Перелік загальних показників процесів МД та МЗ НАУ

### 12.9.1. Показники МД

- кількість каліброваних (повіренних) вимірювальних приладів;
- кількість розроблених методик вимірювань, оцінювання невизначеності вимірювань, проведення метрологічних робіт;
- кількість проведених курсів підвищення кваліфікації кадрів НАУ з питань МД;
- кількість проведених метрологічних експертиз запитів на фінансування науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (НД та ДКР), технічних завдань на виконання та звітів про виконання НД та ДКР, проектів стандартів, конструкторської та технологічної документації, що розроблюються в Університеті;
- кількість проведених атестацій спеціальних ЗВТ на які не поширюється ДМН.

### 12.9.2. Показники виходів процесів МД та МЗ

- кількість свідоцтв про закінчення курсів підвищення кваліфікації кадрів НАУ;
- кількість виданих методичних вказівок з питань МД;
- кількість недоліків МЗ робіт, виявлених комісіями Держспоживстандарту України;
- кількість недоліків виявлених за результатами внутрішніх та зовнішніх аудитів.

## 12.10. Показники задоволеності споживачів процесу наукової діяльності

- кількість недоліків МЗ робіт, виявлених комісіями Держспоживстандарту України.



12.11. Порядок аналізу процесу наукової діяльності НАУ його власником.

12.13.1. Аналіз процесів МД та МЗ в НАУ власником виконується на основі результатів внутрішніх аудитів (СМЯ НАУ ДП 8.2.2 – 2008) та результатів оцінки задоволеності споживача, результатів моніторингу процесів та інших наявних даних.

12.13.2. Для аналізу показників МД та МЗ мають застосовуватися, якщо це припустимо, статистичні методи.

12.13.3. Результати аналізу використовуються для формування коригувальних та запобіжних дій (СМЯ НАУ ДП 8.5.2 – 2008, СМЯ НАУ ДП 8.5.3 – 2008).

12.12. Порядок звітування власника процесу наукової діяльності.

12.13.1. Власник процесу МД та МЗ перед Вищим керівництвом НАУ.

12.13.2. Термін планового звіту: перед Вищим керівництвом – раз на рік.

12.13.3. Форма планового звіту: перед Вищим керівництвом – звіт наприкінці поточного року.

12.13. Порядок аналізу зі сторони вищого керівництва.

12.13.1. Вище керівництво, в особі ректора, встановлює періодичність аналізу процесів МД та МЗ.

12.13.2. Аналіз виконується для визначення можливостей вдосконалення і необхідності змін системи менеджменту якості, включно з політикою та цілями у сфері якості.

12.13.3. Вхідними даними для аналізу слугують результати аудитів, матеріали зворотнього зв'язку зі споживачами, результати звіту власника процесів МД та МЗ, результати виконання рішень за висновками попередніх аналізів, рекомендації з поліпшення процесів МД та МЗ.

12.13.4. Результати аналізу вищим керівництвом повинні містити рішення і дії пов'язані з поліпшенням результативності СМЯ, поліпшенням результатів МД та МЗ відповідно до вимог споживачів, ресурсними потребами.

### **13. ДОКУМЕНТУВАННЯ, АРХІВУВАННЯ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН**

13.1. Управління цим Положенням виконується згідно з документованою процедурою СМЯ НАУ ДП 4.2.3 – 02 – 2010.

13.2. Термін зберігання Положення — постійно.

13.3. Термін зберігання актуального екземпляру Положення у філіях та відокремлених підрозділах (за необхідністю) — до заміни новими.



## 14. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

14.1. Результативність служби головного метролога НАУ визначається на рівні всієї служби та на рівні кожного працівника служби.

14.2. Кількісну оцінку результативності процесів розраховують як відсоток виконання планових завдань відповідно до нормативних документів як для служби так і для кожного працівника.

14.3. Критерієм результативності виконання процесів є умова, при якій кількісна оцінка результативності не менша планового рівня, що визначається відповідно до документованої процедури СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 2008 Управління процесами.

14.4. Оцінку результативності процесів (підпроцесів) виконують відповідальні за процеси (підпроцеси). На основі цих оцінок формується оцінка результативності служби (відповідальний – головний метролог), яка передається відповідальному за процес (відповідно до матриці відповідальності) для формування інтегральної оцінки СМЯ університету.

## 15. ПОСИЛАННЯ

ДСТУ ISO 9000:2007

Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів

СМЯ НАУ ІД 01 – 02 – 2009

Інструкція з діловодства у Національному авіаційному університеті

СМЯ НАУ НЯ – 01 – 2008

Системи менеджменту якості. Настанова з якості

СМЯ НАУ ДП 4.2.3 – 02 – 2010

Система менеджменту якості. Документована процедура. Управління документацією

СМЯ НАУ ДП 4.2.4 – 01 – 2008

Система менеджменту якості. Документована процедура. Управління протоколами

СМЯ НАУ ДП 8.2.2 – 01 – 2008

Система менеджменту якості. Документована процедура. Порядок проведення внутрішніх аудитів

СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 01 – 2008

Система менеджменту якості. Документована процедура. Управління процесами

СМЯ НАУ ДП 8.3 – 01 – 2008

Система менеджменту якості. Документована процедура. Управління невідповідною продукцією

СМЯ НАУ ДП 8.5.2 – 01 – 2008

Система менеджменту якості. Документована процедура. Коригувальні дії

СМЯ НАУ ДП 8.5.3 – 01 – 2008

Система менеджменту якості. Документована процедура. Запобіжні дії

СМЯ НАУ ДП 7.5.1 – 01 – 2008

Система менеджменту якості. Документована процедура. Управління процесами



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ  
ГОЛОВНОГО МЕТРОЛОГА НАУ

Шифр  
документу

СМЯ НАУ  
П 06.07-02-2011

стор. 21 з 27

СМЯ НАУ П ВКД – 01 – 2011

Положення про управління з персоналу та документозабезпечення

СМЯ НАУ П НВ – 01 – 2008

Положення про навчально-методичне управління

СМЯ НАУ П НДЧ – 2008

Положення про науково-дослідну частину

СМЯ НАУ РД 06.07 – 01 – 2011

Система менеджменту якості. Реєстр документів

СМЯ НАУ РФ 06.07 – 01 – 2011

Система менеджменту якості. Реєстр форм

СМЯ НАУ ФД 06.07 – 01 – 2011

Форми документів



## ДОДАТКИ

### Додаток 1

#### Модель системи керування вимірюваннями



Примітка. Модель відображає зв'язок складових системи керування вимірюваннями з вимогами стандарту *ДСТУ ISO 10012:2005*.



## Організаційна структура служби головного метролога НАУ











