

Міністерство освіти і науки України
Хмельницький національний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з наукової роботи

Олег СИНЮК

_____ 2021

РЕГЛАМЕНТ
доступу до центру колективного
користування науковим обладнанням
"Лабораторія проектування
та виготовлення нестандартного обладнання"
та користування ним

1. Загальні положення

1.1. Цим регламентом визначаються умови доступу до наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Лабораторія проектування та виготовлення нестандартного обладнання» (далі – Центр) та користування ним для проведення наукових досліджень штатними науковими і науково-педагогічними працівниками та особами, що навчаються в Хмельницькому національному університеті (далі – Університет), вченим з інших закладів вищої освіти та/або інших зовнішніх замовників.

1.2. Регламент діє у частині, що не суперечить чинному законодавству України, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, у тому числі Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Постанові Кабінету Міністрів України, якою затверджено «Перелік платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» (із змінами та доповненнями) та Положенню про Центр колективного користування науковим обладнанням «Лабораторія проектування та виготовлення нестандартного обладнання».

1.3. Регламент розміщується на офіційному сайті університету.

1.4. Шаблони замовлень на проведення досліджень Центром, актів приймання-здачі виконаних робіт, інших документів за пропозиціями начальника Центру розробляються НДЧ.

2. Доступ до наукового обладнання Центру працівників структурних підрозділів Університету

2.1. При дослідженнях, що проводяться у рамках державних цільових наукових і науково-технічних програм, науково-дослідних робіт і науково-технічних (експериментальних) розробок, які фінансуються за кошти загального фонду державного бюджету, грантів від державних і міжнародних фондів (далі – НДР), матеріально-технічне забезпечення здійснюється за рахунок коштів НДР або базового фінансування наукової діяльності університету, а оплата праці працівників Центру здійснюється в межах робочого часу за рахунок основної заробітної плати. При цьому:

2.1.1. Заявник подає на ім'я начальника НДЧ заявку із зазначенням мети досліджень, їх завдань, орієнтовних термінів виконання та назви і номера реєстрації НДР.

2.1.2. Начальник НДЧ здійснює відповідне направлення на ім'я керівника Центру, який, за погодженням з керівником структурного підрозділу на балансі якого знаходиться обладнання, визначає виконавця та за необхідності коригує обсяги та термін роботи.

2.1.3. Дослідження проводяться відповідальним працівником Центру за участю заявника, або самим заявником за участю відповідального працівника Центру.

2.2. При дослідженнях, що проводяться у рамках виконання структурними підрозділами університету наукових господарчих договорів, фінансування робіт здійснюється за рахунок коштів договорів, що повинно бути передбачено відповідними кошторисами. При цьому на етапі підготовки до укладання договорів кошториси і календарні плани погоджуються із керівниками структурних підрозділів на балансі яких знаходиться обладнання, яке буде використовуватися при виконанні господарчих договорів. Загальну координацію робіт з укладання договорів здійснює начальник НДЧ.

2.3. При дослідженнях у рамках науково-дослідних робіт, що виконуються у межах робочого часу професорсько-викладацького складу університету та дослідження у рамках кваліфікаційних робіт, дисертацій доктора філософії і доктора наук, особами, що навчаються, фінансування робіт здійснюється у встановленому порядку за рахунок субрахунків структурних підрозділів-заявників або загальноуніверситетських коштів (основна діяльність). При цьому:

2.3.1. Заявник подає на ім'я начальника НДЧ заявку із зазначенням мети досліджень, їх завдань, орієнтовних термінів виконання та назви НДР або кваліфікаційної (дисертаційної) роботи.

2.3.2. Начальник НДЧ здійснює відповідне направлення на ім'я керівника структурного підрозділу на балансі якого знаходиться обладнання, який визначає виконавця та за необхідності коригує обсяги та термін роботи, надає всю необхідну інформацію НДЧ для розрахунку кошторису витрат.

2.3.3. Дослідження проводяться відповідальним працівником Центру за участю заявника, або самим заявником за участю відповідального працівника Центру.

3. Доступ до наукового обладнання Центру представників закладів вищої освіти, що визначені Наказом МОН України

3.1. Умовою надання доступу до обладнання Центру на безоплатній основі є виконання досліджень заявником у рамках науково-дослідних робіт, або науково-технічних (експериментальних) розробок, які фінансуються за рахунок коштів державного бюджету.

3.2. Для проведення досліджень заявник подає на ім'я проректора з наукової роботи Університету лист-заявку із зазначенням мети досліджень, їх завдань та назви і номера державної реєстрації науково-дослідної роботи або науково-технічної (експериментальної) розробки у рамках якої виникла необхідність у проведенні досліджень з використанням обладнання Центру.

3.3. Проректор з наукової роботи Університету, після розгляду листа-заявки, приймає рішення щодо використання обладнання Центру для проведення досліджень на безоплатній основі, або після укладання у встановленому порядку із заявником господарського договору.

3.4. Після приймання відповідного рішення проректор з наукової роботи направляє лист-заявку начальнику Центру для організації проведення досліджень, або начальнику НДЧ для укладання господарчого договору.

3.5. Дослідження проводяться відповідальним працівником Центру, як правило, за участю представника заявника.

4. Доступ до наукового обладнання Центру у випадку надання платних послуг

4.1. Платні послуги надаються Центром на підставі договорів між Університетом та іншими фізичними і юридичними особами. Договори укладаються та узгоджуються у встановленому порядку.

4.2. Для проведення досліджень у рамках договорів заявник направляє до Університету листа із зазначенням мети і завдань проведення досліджень з використанням обладнання Центру.

4.3. Лист розглядається ректором, проректором з наукової роботи або начальником НДЧ та направляється начальнику Центру для вивчення можливості проведення дослідження відповідним структурним підрозділом до зазначених у листі мети і завдань.

4.4. У разі можливості забезпечення виконання мети, завдань і термінів дослідження між Університетом та заявником укладається договір у встановленому порядку. Як правило договори виконуються структурними підрозділами на балансі яких знаходиться обладнання.

4.5. Виконання договорів на надання платних послуг обліковується у встановленому для цих видів діяльності порядку. При цьому кошториси витрат на виконання робіт розробляються НДЧ згідно діючої нормативної бази університету.

4.6. Оплата послуг Центру здійснюється на відповідний рахунок Університету у встановленому порядку.

4.7. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами Університету у встановленому порядку.

5. Прикінцеві положення

5.1. Зміни та доповнення до регламенту можуть вноситись наказом ректора, наказом ректора за рішенням вченої ради або науково-технічної ради Університету. У такому ж порядку дія регламенту скасовується.

5.2. Регламент (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

Керівник Центру



Дмитро ПРИБЕГА

Начальник НДЧ



Оксана ЗАХАРКЕВИЧ

Проректор з НР



Олег СИНЮК