

РЕГЛАМЕНТ ДОСТУПА К ОБОРУДОВАНИЮ ЦЕНТРА КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНЫМ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ ОБОРУДОВАНИЕМ «НАНОТЕХ» ЕДИНОГО ИННОВАЦИОННОГО КОМПЛЕКСА

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент (далее – Регламент) определяет порядок, организационно-правовые и финансово-экономические условия доступа заинтересованных лиц к оборудованию Центра коллективного пользования научным и технологическим оборудованием «Нанотех» (далее – Центр) Единого инновационного комплекса Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящий регламент составлен с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации № 429 от 17.05.2016 «О требованиях к центрам коллективного пользования научным оборудованием и уникальным научным установкам, которые созданы и (или) функционируют, обеспечение которых осуществляется с привлечением бюджетных средств, и правилах их функционирования», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 871 от 18.07.2016 «Об утверждении типовых требований к содержанию и функционированию официальных сайтов центров коллективного пользования научным оборудованием и (или) уникальных научных установок, которые созданы и (или) функционируют, обеспечение которых осуществляется с привлечением бюджетных средств, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) их страниц на официальных сайтах научных организаций и (или) образовательных организаций, которыми созданы и (или) в которых функционируют такие центры и уникальные установки», иных документов, регулирующих деятельность Центра.

1.3. Пользователями услуг Центра являются обучающиеся, докторанты, работники, научные коллективы, образовательные и научные подразделения Университета, его филиалы и их структурные подразделения (далее – внутренние пользователи), а также сторонние юридические (высшие учебные заведения, предприятия различных форм собственности, иные отечественные и зарубежные организации) и физические лица (далее – внешние пользователи).

1.4. Общая информация, перечень типовых услуг, используемое оборудование, типовые формы договоров на выполнение работ / оказание услуг, на выполнение научно-исследовательских работ, формы заявок внутренних и внешних пользователей, а также локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Центра (в том числе настоящий регламент), публикуются на официальном сайте Центра (<http://nanotech.ugatu.su>).

2. Порядок доступа к оборудованию Центра

2.1. Работа на оборудовании Центра осуществляется ответственными работниками из числа работников Центра или допущенными к самостоятельной работе внутренними пользователями под непосредственным контролем работников Центра.

2.2. Для допуска внутренних пользователей к самостоятельной работе на оборудовании Центра обязательно прохождение ими вводного (повторного) инструктажа и инструктажа по технике безопасности, о чем они расписываются в соответствующих

журналах.

На отдельные единицы высокотехнологичного оборудования Центра допуск внутренних пользователей к самостоятельной работе возможен лишь при прохождении ими соответствующих курсов повышения квалификации (или аналогичных образовательных курсов), однозначно свидетельствующих о полной готовности к самостоятельной работе на конкретном оборудовании.

Допуск внутренних пользователей к самостоятельной работе может быть ограничен перечнем оборудования, определяемым руководителем Центра совместно с руководителями подразделений Центра в качестве подходящего для самостоятельной работы.

Список допущенных к самостоятельной работе лиц по перечню оборудования утверждается руководителем Центра ежеквартально (при наличии вносимых изменений в утвержденный ранее список).

2.3. Перечень оборудования Центра, содержащий его наименования, производителей, модели и основные характеристики, утверждается отдельным приказом ректора Университета.

2.4. Доступ к оборудованию Центра осуществляется на основании поступающих от внутренних и внешних пользователей (далее – заявителей) заявок на проведение работ или оказание услуг (далее – Заявка) (Приложения 1а и 1б).

2.5. Заявка подается на официальный адрес электронной почты Центра (nanotech@ugatu.su) или через соответствующий раздел системы электронного документооборота, действующей в Университете. Утвержденный бланк Заявки доступен на официальном сайте Центра (<http://nanotech.ugatu.su>).

2.6. Заявки рассматриваются, согласовываются и подписываются руководителем Центра по мере их поступления в течение трех рабочих дней с момента регистрации в журнале учета заявок. Журнал учета заявок содержит дату подачи заявки, дату и общее время проведения работ по ней, данные заявителя, содержание, требования и иную информацию по работе.

2.7. В случае невозможности выполнения работ / оказания услуг Центром заявителю направляется мотивированный отказ в течение трех рабочих дней с момента регистрации Заявки в журнале учёта заявок.

Причинами отклонения Заявки могут быть:

- неполное, неверное или некорректное заполнение ее содержания;
- предоставление неполной информации о составе работ;
- несоответствие заявленных работ возможностям оборудования;
- потенциальная опасность выполнения работ / оказания услуг жизни и здоровью людей и/или целостности оборудования или деталей;
- проведение регламентных работ, связанных с обслуживанием оборудования.

2.8. Планирование выполнения работ на научном и технологическом оборудовании Центра осуществляется по мере поступления Заявок, с учётом текущей загрузки оборудования и работников Центра.

2.9. Центр вправе самостоятельно устанавливать порядок выполнения работ / оказания услуг по входящим Заявкам, исходя из содержательной части работ и степени их соответствия возможностям оборудования.

2.10. Общий контроль за выполнением работ и оказанием услуг, за приемом, обработкой и исполнением Заявок, за иными процессами внутри Центра осуществляется руководителем Центра.

2.11. По завершении выполнения работ / оказания услуг заявителю предоставляются результаты работ в количестве и форме, установленных заранее в процессе обработки Заявки.

2.12. Выполнение работ / оказание услуг внешним пользователям с использованием уникальных научных установок (УНУ), закрепленных за Центром, осуществляется на основании конкурсного отбора Заявок согласно правилам конкурсного отбора (Приложение 2), который проводится с соблюдением принципов открытости и равной доступности для всех лиц, подавших Заявки.

2.13. Центр принимает материалы для исследований, соответствующие методическим требованиям, предъявляемым к нормативно-технической документации на выполнение работ, и возможностям оборудования.

2.14. Все работы, связанные с подготовкой объектов испытаний (за исключением отдельных случаев), выполняются заявителями самостоятельно. Подготовка объектов испытаний с использованием оборудования Центра осуществляется под контролем работников Центра и сопровождается подписью в журнале учета работы на оборудовании.

3. Оплата выполнения работ / оказания услуг с использованием оборудования Центра

3.1. Выполнение работ / оказание услуг с использованием оборудования Центра обучающимся, докторантам и работникам Университета в рамках обеспечения его образовательной и/или научной деятельности (выполнение диссертационных, выпускных квалификационных, лабораторных, курсовых, практических работ и т. д.) по заявкам внутренних пользователей осуществляется на безвозмездной основе.

К Заявке прилагается руководящий документ, обосновывающий проведение учебной и/или научной работы. Варианты прилагаемых руководящих документов по видам работ запрашиваются и согласуются с ответственным за обработку Заявок работником Центра.

3.2. Выполнение работ / оказание услуг с использованием оборудования Центра обучающимся, докторантам и работникам Университета в рамках исполнения научных проектов по государственному заданию, государственных контрактов (соглашений), грантов (в т. ч. в форме субсидий), международных, федеральных и региональных научных программ и т. п. (далее – проекты) по заявкам внутренних пользователей осуществляется на безвозмездной основе.

К Заявке прилагаются календарный план работ по проекту и копия подписанной сметы расходов с подробной расшифровкой по статьям затрат. Смета расходов на выполнение работ / оказание услуг по проекту должна предусматривать расходы на развитие исследовательской и материально-технической базы Университета в объеме, утвержденном соответствующим решением научно-технического совета Университета.

Кроме того, при привлечении работников Центра к выполнению работ / оказанию услуг в рамках исполнения проектов руководителями проектов должно быть предусмотрено включение привлекаемых работников Центра в категорию вспомогательного персонала или иную категорию работников проекта с определением размера оплаты труда работников Центра при исполнении проекта.

Смета расходов на выполнение работ / оказание услуг по проекту, включая размер оплаты труда работников Центра при исполнении проекта, согласовываются с руководителем Центра.

3.3. Выполнение работ / оказание услуг с использованием оборудования Центра внешним пользователям по заключенным договорам (контрактам) с хозяйствующими субъектами на выполнение работ / оказание услуг, на выполнение научно-исследовательских работ осуществляется на платной основе.

Стоимость выполнения работ / оказания услуг с использованием оборудования Центра внешним пользователям (в т. ч. по заявкам внешних пользователей) является договорной.

Стоимость выполнения работ / оказания услуг внешним пользователям (в т. ч. по

заявкам внешних пользователей) определяется в соответствии с перечнем выполняемых типовых работ и оказываемых услуг, утверждаемым отдельным приказом ректора Университета, и согласовывается протоколом согласования договорной цены.

Стоимость выполнения работ / оказания услуг внешним пользователям (в т. ч. по заявкам внешних пользователей) включает в себя накладные расходы Центра и Университета.

Размеры накладных расходов Центра и Университета определяются исходя из затрат на развитие исследовательской и материально-технической базы Центра, содержание и обслуживание оборудования Центра, текущий и капитальный ремонт оборудования и помещений Центра, коммунальные услуги, организационно-техническое сопровождение и др., и утверждаются соответствующими решениями научно-технического совета Университета.

3.4. Типовая форма договора на выполнение работ / оказание услуг приведена в Приложении 3 к настоящему регламенту.

3.5. Типовая форма договора на выполнение научно-исследовательских работ, не облагаемых НДС на основании подп. 16 п. 3 ст. 149 гл. 21 части II Налогового кодекса РФ, приведена в Приложении 4 к настоящему регламенту.

3.6. По завершении выполнения работ / оказания услуг внешним пользователям Центр предоставляет акт выполненных работ, счет-фактуру (если работа / услуга облагается НДС), счет на оплату, а также (по запросу) итоговый документ (отчет о выполненных работах, протокол испытаний и др.) согласованной заранее формы в электронном виде и/или на бумажном носителе.

3.7. При оформлении результатов исследований, полученных с использованием оборудования Центра, в виде статей (публикаций) в рецензируемых изданиях внутренние пользователи обязаны ссылаться на пользование услугами и/или оборудованием Центра с предоставлением копий опубликованных материалов в течение 30 календарных дней с момента публикации.

4. Права и обязанности

4.1. Работники Центра обязаны:

- следить за надлежащим состоянием оборудования Центра;
- следить за наличием расходных материалов и комплектующих, необходимых для обеспечения непрерывной, надежной и полноценной работы с использованием оборудования Центра;
- своевременно проводить регламентные работы, связанные с наладкой и модернизацией оборудования Центра, его обслуживанием;
- своевременно проводить работы по поверке, аттестации и аккредитации высокотехнологичного оборудования Центра;
- незамедлительно информировать руководителя Центра о выявленных неисправностях в работе оборудования Центра;
- соблюдать требования безопасности и охраны труда при работе на оборудовании Центра;
- работать и допускать к работе на оборудовании Центра только в соответствии с согласованными Заявками.

4.2. Внутренние пользователи, допущенные к самостоятельной работе на оборудовании Центра, обязаны:

- бережно относиться к оборудованию Центра;
- незамедлительно информировать ответственных работников Центра о выявленных неисправностях в работе оборудования Центра;

- соблюдать требования безопасности и охраны труда при работе на оборудовании Центра;
- проводить работы на оборудовании Центра только в соответствии с согласованными Заявками;
- проводить работы на оборудовании Центра под контролем работников Центра;
- предоставлять по запросу руководителя Центра результаты работ, полученные с использованием оборудования Центра.

4.3. Работники Центра имеют право:

- вносить предложения по повышению эффективности и загруженности используемого оборудования;
- вносить предложения по модернизации исследовательской и материально-технической базы Центра, по закупке нового научного и технологического оборудования;
- проводить маркетинговые исследования для определения новых задач и приоритетных направлений деятельности Центра, заниматься поиском заинтересованных в работах и/или услугах Центра внешних пользователей;
- вносить предложения по улучшению деятельности Центра;
- организовывать и принимать участие в мероприятиях по профилю деятельности Центра;
- представлять Центр во внешних организациях в пределах своей компетенции и по поручению руководителя Центра.

5. Выполнение работ и оказание услуг на оборудовании Центра с применением мероприятий по соблюдению их конфиденциальности

5.1. По согласованию сторон (заявителей и Центра) в отношении работ, проводимых на оборудовании Центра, может быть установлен режим коммерческой тайны.

5.2. По согласованию сторон (заявителей и Центра) в отношении работ, содержащих ограничения по их разглашению (разглашению их результатов) третьим лицам в силу установленных обязательств, закона либо иных обстоятельств, устанавливается соответствующий режим ограничения.