Приложение 2 к приказу от 22.04.2015 №573/п

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ С.В. Землюков

Порядок доступа пользователей к ресурсам
Центров коллективного пользования
ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»

1. Центры коллективного пользования ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» (далее - ЦКП) относятся к научным подразделениям университета распределенного типа, оснащенные современным научным и аналитическим оборудованием, обладающие высококвалифицированными кадрами, обеспечивающими проведение научных исследований и оказание услуг с использованием ресурсов ЦКП на высоком профессиональном уровне в области биологической медицины, биотехнологии, материаловедения и геоэкологии (согласно утвержденным положениям об отраслевых ЦКП АлтГУ).

2. Информация

2.1. На официальном сайте АлтГУ в специализированном разделе «Центры коллективного пользования» (http://www.asu.ru/science/centers) можно получить следующую полезную информацию о возможностях и порядке доступа к ресурсам ЦКП:

- положения об отраслевых ЦКП АлтГУ;
- порядок доступа пользователей к ресурсам ЦКП;
- перечень типовых услуг ЦКП;
- состав и характеристики используемого оборудования;
- перечень и описание методик исследований (измерений), применяемых при использовании оборудования ЦКП;
- форма заявки на проведение работ (оказание услуг) с использованием ресурсов ЦКП;
- форма типового договора на выполнение работ (оказание услуг).

3. Пользователи

3.1. К категории потенциальных пользователей (далее - Заказчиков) на проведение работ (оказание услуг) с использованием ресурсов ЦКП относятся:

- научно-педагогические работники университета в рамках выполнения проектов, входящих в тематический план научных исследований АлтГУ;
- обучающиеся (студенты, магистранты, аспиранты, соискатели и докторанты) в рамках подготовки квалификационных работ;
- сторонние заинтересованные организации и физические лица, не связанные с университетом трудовыми отношениями (внешние заказчики), на договорной основе.

3.2. Все работы на оборудовании ЦКП выполняются строго в соответствии с техническими регламентами использования оборудования и утвержденными методиками исследований (измерений).

3.3. Непосредственное выполнение работ на оборудовании ЦКП осуществляет лаборант (инженер, техник), работающий в подразделении, за которым закреплено данное оборудование либо ответственный за эксплуатацию данного оборудования (при отсутствии специально выделенной штатной единицы), закрепленный специальным приказом ректора.

3.4. Заинтересованные пользователи (представители заказчика, физические лица не трудоустроенные в АлтГУ, работники либо обучающиеся в АлтГУ) по соглашению сторон могут быть допущены к самостоятельной работе на оборудовании ЦКП только в случае наличия необходимой (документально подтвержденной) квалификации (как правило, при использовании высокотехнологичного оборудования). При этом возможность допуска стороннего лица (не являющегося официально закрепленным ответственным за эксплуатацию прибора) к работе на оборудовании ЦКП в обязательном

порядке фиксируется в договоре и влечет за собой ответственность лица допускаемого к работе за сохранность и работоспособность оборудования. Лицо, допущенное к работе на оборудовании ЦКП, руководствуется в своей деятельности утвержденными методиками измерений, нормами, изложенными в положениях об отраслевых ЦКП АлтГУ, «Порядке доступа заинтересованных пользователей к ресурсам ЦКП АлтГУ», правилами внутреннего распорядка в университете и согласует порядок и время совей работы непосредственно с ответственным за эксплуатацию используемого оборудования.

4. Заявка

4.1. Для проведения работ (получения услуг) с использованием ресурсов ЦКП Заказчик формируе заявку (приложение к настоящему Порядку) в электронном виде на сайте АлтГУ. Бумажная копия заявки, подписанная Заказчиком, подается директору ЦКП. Подача заявки обязательна для всех категорий пользователей перечисленных в п. 2 настоящего Порядка, не являющихся ответственными за эксплуатацию данного оборудования.

4.2. Заявки рассматриваются директором ЦКП по согласованию с руководителем базового структурного подразделения университета, за которым закреплено оборудование и ответственным за эксплуатацию данного оборудования. Срок рассмотрения заявки не более 3 дней с момента ее поступления.

4.3. В ходе рассмотрения заявки устанавливается:

- степень соответствия заявки возможностям оборудования ЦКП;
- оценивается время загрузки оборудования и персонала;
- устанавливается период выполнения работ;
- устанавливается стоимость выполнения работ.

Заявка утверждается проректором по НИР АлтГУ после согласования директором ЦКП и ответственным за эксплантацию оборудования. Работу по согласованию заявки со всеми заинтересованными сторонами осуществляет директор ЦКП.

4.4. При положительном рассмотрении заявки с Заказчиком заключается договор на создание (передачу) научно-технической продукции. Работы (услуги), предусмотренные договором, включаются в план деятельности ЦКП.

4.5. Решение о невозможности проведения работ с использованием ресурсов ЦКП должно быть мотивированным и доведено до сведения Заказчика не позднее 3-х дней со дня подачи заявки.

5. Стоимость

5.1. Стоимость проводимых работ (оказываемых услуг) определяется в ходе рассмотрения заявки на основании изложенных в ней требований к проводимым работам и фиксируется по согласованию сторон в договоре на проведение работ (оказание услуг).

5.2. Стоимость проводимых работ (оказываемых услуг) определяется исходя из требований, изложенных в заявке на проведение измерений (либо иных работ) и рассчитывается, как правило, с учетом следующего составляющих:

- возмещения амортизации используемого оборудования, приборов и устройств;
- возмещения стоимости использованных расходных материалов, стоимости иных израсходованных средств в соответствии с условиями договора;
- накладных расходов организации-исполнителя договора в соответствие с принятыми нормативами;
- заработной платы (с начислениями) персонала, выполнявшего работу;
- времени использования оборудования.

5.3. Стоимость проведения работ (оказания услуг) может не устанавливаться в следующих случаях:

А) для сторонних заинтересованных пользователей, юридических лиц либо физических лиц, не связанных с университетом трудовыми отношениями (внешние заказчики), при выполнении совместного научно-исследовательского проекта с

последующим закреплением результатов интеллектуальной деятельности за организациями - партнерами в согласованных долях;

Б) для пользователей, относящихся к работникам и обучающимся АлтГУ:

- при проведении работ с использованием оборудования ЦКП, не требующих расходных материалов;
- когда оборудование, необходимое Заказчику, не требует специального (документально подтверждаемого) уровня квалификации заказчика для работы на данном оборудовании;
- когда заказчик имеет документально подтвержденную квалификацию, необходимую для работы на данном оборудовании.

Во всех остальных случаях при оформлении заявки на проведение работ (оказание услуг) с использованием ресурсов ЦКП необходимо в обязательном порядке согласовать с директором ЦКП источник финансирования.

В случае, если плата за проведение работ (оказание услуг) не взымается с Заказчика, то в договоре в пункте «Стоимость работ (услуг)» делается запись «На безвозмездной основе» с указанием причины (в рамках совместной НИР, отсутствие необходимости в реактивах и работе оператора и пр.).

5. Документация

5.1. Работу по составлению договора и его согласование со всеми заинтересованными сторонами осуществляет директор ЦКП.

5.2. Финансовое сопровождение реализации договора осуществляет отдел организации и сопровождения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

5.3. По завершению выполнения работ (оказания услуг) Заказчику выдается соответствующий документ (по форме, заранее согласованной на этапе подписания договора): отчет, протокол испытаний, измерений и др., содержащий результаты выполненных работ (оказанных услуг).

5.4. Права на возможные результаты интеллектуальной деятельности, получаемые в ходе проведения научных исследований и оказания услуг, регулируются заключенным договором между университетом и Заказчиком.

Форма заявки

Директору ЦКП АлтГУ

З А Я В К А
на проведение работ (оказание услуг) с использованием ресурсов ЦКП АлтГУ

Организация _____
(полное наименование организации, место расположения)
_____

в лице _____
(Ф.И.О. заказчика, должность, контактные реквизиты)
_____

просит выполнить работы по _____
(наименование работ, объект исследований)
_____

в рамках научно-исследовательской темы _____
(название темы НИР)
_____

Описание образцов _____
_____
_____

Перечень измеряемых характеристик _____
_____
_____

Необходимое оборудование _____
(в электронной форме заявки выбирается из списка)
_____

Вид работ _____
(название и номер гранта, программы, хоздоговора, инициативная работа, квалификационная работа обучающегося, договор о совместной НИР)

Вид предоставления и оформления результатов _____
_____

(протокол испытаний в бумажном (электронном) виде, отчет о проведении исследований и т.д.)

Планируемые сроки выполнения работ: _____

Предполагаемая продолжительность работ на оборудовании: _____

Оплата работ будет произведена в рамках * _____

_____

(финансируемой НИР (указать тему и номер), хоздоговора, иных источников)

Контактная информация заказчика _____

(e-mail, номер телефона)

Дата подачи заявки _____

Подпись заказчика _____

***Примечание:** в случае, если заявка подается от структурного подразделения АлтГУ и при этом отсутствует источник финансирования заказываемых работ (из средств гранта программы, хоздоговора и пр.), к заявке необходимо приложить развернутое обоснование необходимости проведения данных работ с описанием планируемых содержательных результатов, а также перспективных публикаций и заявок на получение финансовой поддержки для дальнейшего развития темы. Обоснование пишется на имя проректора по НИР АлтГУ в произвольной форме (не более 3 стр.).*

СОГЛАСОВАНО

Директор ЦКП

_____

подпись

«____» _____20___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по НИР

_____

подпись

«____» _____20___ г.

Ответственный
за эксплуатацию оборудования:

_____

ФИО

_____

подпись

«____» _____20___ г.