

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по научной и
инновационной деятельности
д-р физ.-мат. наук, профессор
А. Б. Ворожцов
« 06 » ноября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник научного управления
канд. геол.-минерал. наук
Т. С. Краснова
« 06 » ноября 2024 г.

РЕГЛАМЕНТ
доступа к оборудованию Томского регионального центра коллективного
пользования ТГУ

Директор ТРЦКП, канд. хим. наук
Е.В. Леонова
« 06 » ноября 2024 г.

2024 г.

1 . Общие положения

1.1. Центр коллективного пользования «Томский региональный центр коллективного пользования» (далее – ЦКП или ТРЦКП) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (далее – ТГУ, организация), координирует деятельность структурных подразделений ТГУ, предоставляющих услуги в режиме коллективного пользования, в том числе в интересах сторонних пользователей.

1.2. Регламент доступа к оборудованию Томского регионального центра коллективного пользования ТГУ (далее - Регламент) разработан в соответствии с «Правилами функционирования центров коллективного пользования научным оборудованием и уникальных научных установок, которые созданы и (или) функционирование которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 г. №429, и приказом Минобрнауки России от 18 июля 2016 г. № 871 «Об утверждении Типовых требований к содержанию и функционированию официальных сайтов центров коллективного пользования научным оборудованием и (или) уникальных научных установок».

1.3. Настоящий Регламент определяет порядок выполнения работ и оказания услуг для проведения научных исследований на оборудовании ЦКП, в том числе в интересах третьих лиц, условия допуска к работе на оборудовании ЦКП, сроки рассмотрения заявок на выполнение работ и (или) оказание услуг для проведения научных исследований в интересах третьих лиц (далее - заявка), перечень причин отклонения заявок.

1.4. Пользователями услуг ЦКП могут являться:

- сотрудники структурных подразделений, аспиранты, студенты (далее – внутренние пользователи);

- сторонние физические и юридические лица (далее - внешние пользователи).

1.5. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуг ЦКП и эффективности использования научного оборудования, создания комфортных условий для внутренних и внешних пользователей.

2. Порядок и сроки рассмотрения заявок на выполнение работ и оказание услуг при проведении научных исследований в интересах третьих лиц

2.1. ЦКП обеспечивает выполнение работ и (или) оказание услуг с участием специалистов, имеющих высокую профессиональную подготовку, квалификацию и опыт проведения исследований в заявленной области.

2.2 Актуальный перечень и стоимость типовых работ и (или) услуг с указанием единицы измерения выполняемой работы и (или) оказываемой услуги размещается на сайте ЦКП (далее по тексту Перечень) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.ckp.tsu.ru (далее - сайт).

Возможность выполнения и стоимость предоставления услуг, не входящих в Перечень (нетиповая услуга), обсуждается индивидуально в каждом конкретном случае. С Пользователем заключается договор услуг в общем установленном порядке.

2.3. ЦКП осуществляет выполнение работ и (или) оказание услуг на основании заявок. Заявка подается на рассмотрение ЦКП в печатном или электронном виде (по электронной почте или по установленному образцу в интерактивной форме через сайт ЦКП).

2.4. После регистрации заявки директором ЦКП совместно с руководителями подразделений, вовлеченных в деятельность ЦКП, осуществляется оценка технической

возможности выполнения работ и (или) оказания услуг в соответствии с требованиями заявки. Заявки рассматриваются в порядке их поступления в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления на предмет:

- наличия в ЦКП необходимого оборудования и расходных материалов, позволяющих выполнить заказываемые работы и (или) услуги;
- наличие запрашиваемого ресурса научного оборудования;
- возможность соблюдения Заказчиком или Исполнителем других технических требований к исполнению заявки.

Причиной продления срока рассмотрения заявок является необходимость уточнения условий, в том числе сроков ее исполнения, и (или) технических требований к выполнению работ и (или) оказанию услуг ЦКП.

По результатам рассмотрения заявок директор ЦКП принимает решение о возможности выполнения работы и (или) оказания услуги и включает заявку в план работы ЦКП. В случае отклонения заявки или переноса срока ее исполнения, Заказчику предоставляется обоснованный ответ с указанием причины отклонения или переноса в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Выполнение работ и (или) оказание услуг для внешних пользователей осуществляются на основании заключения договоров (соглашений) в порядке, установленном в организации. Проекты типовых договоров размещены на сайте ЦКП.

В договоре должны быть указаны задачи исследований (техническое задание), объем работ (услуг), их стоимость, сроки выполнения, форма отчетности. Также договором между ЦКП и пользователем регулируются права на возможные результаты интеллектуальной деятельности, получаемые в ходе выполнения работ и (или) оказания услуг для проведения научных исследований в интересах третьих лиц.

По завершению выполнения работ и (или) оказания услуг ЦКП передает заказчику документ, подтверждающий результаты выполненных работ и (или) оказанных услуг (отчеты, заключения и иные документы в соответствии с договором).

2.6. Права на возможные результаты интеллектуальной деятельности, полученные в ходе выполнения работ и (или) оказания услуг, регулируются договором (соглашением) между ЦКП (базовой организацией) и пользователем.

2.7. Для внутренних пользователей предусмотрена возможность выполнения работ и (или) оказания услуг на безвозмездной основе. В этом случае погашение расходов, связанных с выполнением работы и (или) оказанием услуги, производится из средств, привлекаемых ЦКП в рамках осуществления договорной деятельности с внешними пользователями, средств субсидий либо иных доступных средств целевого финансирования.

При оформлении заявки по установленной форме внутренние пользователи предварительно согласовывают с директором ЦКП или руководителями подразделений, вовлеченных в деятельность ЦКП, объем работ (услуг), сроки их выполнения (оказания) и форму отчетных документов.

2.8. При опубликовании любых данных, полученных с использованием научного оборудования ЦКП внутренними или внешними пользователями, требуется ссылка на ЦКП:

The research was done using equipment of Tomsk Regional Core Shared Research Facilities Centre of National Research Tomsk State University

или (для русскоязычных публикаций)

Работа выполнена с использованием оборудования Томского регионально центра коллективного пользования ТГУ.

Допускается отклонение от данной формы без искажения смысла и названия ЦКП.

2.9. Распределение рабочего времени использования оборудования ЦКП устанавливает руководитель соответствующего подразделения, входящего в состав ЦКП, по согласованию с директором ЦКП.

Распределение рабочего времени между пользователями определяется на основании приоритетности поставленных задач по исполнению взятых на себя обязательств ТГУ перед иными лицами.

3. Условия допуска к работе на оборудовании ЦКП

3.1. Все работы на оборудовании ЦКП проводятся сотрудниками подразделений, входящих в состав ЦКП, имеющими соответствующую квалификацию и опыт работы, а также прошедших обязательный инструктаж, в том числе по пожарной безопасности и технике безопасности выполнения работ и (или) оказании услуг.

3.2. В отдельных случаях к самостоятельной работе на оборудовании ЦКП могут быть допущены заинтересованные пользователи либо их представители при условии соблюдения следующих требований:

- предварительное согласование с директором ЦКП возможности непосредственного доступа к требуемому оборудованию;
- подтверждение квалификации и навыков работы с указанным оборудованием (профильное образование, необходимый стаж работы на научном оборудовании соответствующего типа);
- выполнение работ лишь в присутствии квалифицированных сотрудников ЦКП, ответственных за эксплуатацию указанного оборудования;
- прохождение соответствующего обучения и инструктажа, в том числе обязательного инструктажа по пожарной безопасности и технике безопасности под роспись, а также ознакомление с правилами работы на оборудовании ЦКП.

3.3. Все пользователи, допущенные к работе на оборудовании ЦКП, и сотрудники ЦКП, ответственные за эксплуатацию оборудования, несут персональную ответственность за нарушения правил пользования оборудованием ЦКП, в том числе в случае поломки, выведения из строя научного аналитического и испытательного оборудования по их вине.

4. Перечень причин отклонения заявок

4.1. Причинами отклонения заявок на выполнение работ и (или) оказание услуг для проведения научных исследований могут быть:

- заявка не соответствует техническим возможностям научного оборудования ЦКП (отсутствие необходимого оборудования);
- загруженность оборудования ЦКП в сроки, указанные в заявке, другими работами и (или) услугами, заявки на выполнение (оказание) которых поступили ранее (отсутствие запрашиваемого ресурса оборудования);
- неисправность, техническое обслуживание оборудования, предполагаемого для выполнения работ и (или) оказания услуг по заявке;
- недостаточная или недостоверная информация об объектах исследования, представленная пользователем;
- невозможность соблюдения ЦКП обязательств по предполагаемому договору (соглашению) с пользователем, в том числе сроков (графика) выполнения работ и (или) оказания услуг, по причине отсутствия разрешений на работу с вредными и (или) опасными веществами, отсутствия персонала необходимой квалификации для выполнения комплексных научно-исследовательских работ.