

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Поліський національний університет

Уведено в дію наказом ректора
№ 155/од від 28.09.2021 р.
Розглянуто та затверджено
Вченою радою Поліського
університету
(протокол № 2 від 28.09.2021 р.)

ПОЛОЖЕННЯ

про центр колективного користування науковим обладнанням
**«НАЗЕМНИЙ ІНФОРМАЦІЙНИЙ КОМПЛЕКС КОСМІЧНОГО
МОНІТОРИНГУ ЗЕМЛІ»**

Житомир – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр колективного користування науковим обладнанням «Наземний інформаційний комплекс космічного моніторингу Землі» (далі - Центр) Поліського національного університету (далі – Університет) створюється відповідно до наказу ректора Поліського національного університету Міністерства освіти і науки України № 155/од від 28.09.2021 р.

1.2. Положення укладене з метою встановлення порядку створення, визначення мети діяльності Центру, завдань, функцій, порядку організації роботи, визначення його структури, порядку взаємодії з підрозділами Університету, закладами вищої освіти і науковими установами та іншими зацікавленими організаціями, визначення відповідних прав і відповідальності тощо.

1.3. Положення розміщується на відповідних сторінках інтернет-сайту Університету.

1.4. Центр створюється з метою найбільш раціонального використання унікального, коштовного наукового обладнання вітчизняного або імпортного виробництва, модернізації (оновлення) та розвитку лабораторної бази досліджень і отримання результатів наукових досліджень на сучасному рівні.

1.5. Центр створюється як структурний підрозділ у складі Поліського національного університету і підпорядковується ректору Університету.

1.6. Ректор Університету призначає керівника Центру та затверджує необхідний штат працівників.

1.7. Головна мета діяльності Центру – сприяння проведенню наукових досліджень і виконанню науково-технічних розробок, результати яких мають загальнодержавне та міжнародне визнання, реалізація найбільш важливих і актуальних для держави напрямів розвитку науки і техніки через надання доступу до унікального наукового обладнання вітчизняним та іноземним вченим, представникам промисловості та іншим зацікавленим особам і організаціям.

1.8. Центр бере на себе зобов'язання забезпечити якісну роботу обладнання, яке входить до його складу, відповідне фахове обслуговування та умови ефективного його використання.

1.9. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, нормативними і правовими документами загальнодержавного та

внутрішньо-університетського рівнів, Статутом Університету, даним Положенням, наказами і розпорядженнями відповідних посадових осіб.

1.10. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та/або спеціального фонду державного бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України, зокрема:

- загально-університетських коштів (основна діяльність);
- базового фінансування наукової діяльності Університету;
- держбюджетних науково-дослідних робіт, господарчих договорів та грантів;
- коштів, отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання відповідних платних послуг;
- благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян, які адресно надійшли для підтримки діяльності Центру;
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.11. Місцезнаходження Центру: бульвар Старий, 7, м. Житомир, Україна, 10008.

2. ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЦЕНТРУ

2.1. Головними завданнями Центру є:

- надання можливостей вченим Університету та інших закладів вищої освіти, наукових установ України, іноземним вченим, представникам підприємств, установ та організацій для проведення досліджень з використанням наукового обладнання Центру;
- сприяння науковій і науково-технічній діяльності установ (організацій) України, спрямованої на отримання науково-технічного (прикладного) результату, який відповідає пріоритетним державним потребам для забезпечення розвитку економіки, суспільства, зміцнення національної безпеки тощо;
- підвищення рівня обґрунтованості результатів наукових досліджень у виданнях, які індексуються базами даних Scopus та Web of Science Core Collection та відповідних наукометричних показників;
- надання консультаційних послуг щодо використання наукового обладнання Центру;
- підготовка спеціалістів-експериментаторів, а також стажування

студентів, аспірантів, та молодих вчених на обладнанні Центру;

- технічне забезпечення роботи обладнання Центру;

2.2. Планування роботи Центру здійснюється з урахуванням науково-технічних (експериментальних) розробок за пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки, визначеними в Законі України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», що проводяться в Університеті, а також замовлень на проведення досліджень з використанням наукового обладнання Центру, які надходять від організацій та установ МОН України й інших відомств України і закордонних замовників.

2.3. Робота Центру здійснюється відповідно до затвердженого ректором Університету загального розподілу між замовниками робочого часу, відведеного для колективного користування науковим обладнанням Центру.

2.4. Функціонування Центру забезпечується його штатними науковими, інженерно-технічними та іншими працівниками, а також іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів.

2.5. Звітні дані про результати роботи Центру Університету подаються до МОН України у складі річного звіту Університету про наукову діяльність.

2.6. Оновлення (модернізація) та поширення номенклатури наукового обладнання Центру здійснюється на підставі обґрунтованих пропозицій наукових груп, поданих та затверджених (погоджених) ректором Університету.

3. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЦЕНТРУ

3.1. Центр у своїй діяльності використовує матеріально-технічну базу структурних підрозділів Університету. Нове обладнання, придбане або передане у тимчасове користування для потреб його функціонування, закріплюється за ним наказом ректора.

3.2. Для забезпечення своєї діяльності Центр має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів Університету та сторонніх організацій.

3.3. Матеріально-технічне забезпечення Центру здійснюється за рахунок коштів держбюджетної та/або госпдоговірної (грантової) тематики,

базового фінансування наукової діяльності Університету та інших коштів, не заборонених чинним законодавством.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

4.1. Наукові прилади і обладнання, придбані або отримані у тимчасове використання, знаходяться на балансі Центру. Центр відповідає за його збереження, належне обслуговування і проведення профілактичних робіт.

4.2. Центр планує свою діяльність з обслуговування користувачів відповідно до зареєстрованих заявок на проведення досліджень з використанням наукового обладнання.

4.3. Усі дослідження, які проводяться на обладнанні Центру, виконуються за участю або під наглядом Оператора – відповідального робітника Центру. Оператор, як відповідальна за експлуатацію обладнання особа, повинен підтримувати робочий стан обладнання згідно рекомендаціям підприємства-виробника, надавати консультації щодо відповідності завданню замовника технічних характеристик обладнання. Оператор повинен вести журнал обліку робочого часу на обладнанні із зазначенням даних про користувача, виду робіт, даних про експеримент та терміни його проведення, координати місця збереження результатів експерименту.

4.4. Послуги з використання наукового обладнання Центру для потреб структурних підрозділів Університету та інших установ МОН України надаються безкоштовно. Оператор обладнання не забезпечує замовників витратними матеріалами.

4.5. Платні послуги з використання наукового обладнання Центру для потреб інших замовників надаються згідно з чинним законодавством України. Надання витратних матеріалів забезпечується замовником згідно з розрахунком (кошторисом) витрат.

4.6. Порядок оформлення заявок і проведення робіт.

4.6.1. Для замовників, що підпорядковані Університету.

4.6.1.1. Замовник обговорює з відповідальним працівником Центру доцільність використання обладнання для його потреб.

4.6.1.2. Замовник подає заявку на ім'я ректора Університету, в якій надає:

- обґрунтування використання відповідного обладнання чи методу

вимірювання (дослідження);

- необхідність у використанні відповідного обладнання участю замовника у міжнародних та державних грантах або науково-дослідних темах (якщо так, то необхідно вказати, яких саме і яке джерело фінансування).

4.6.1.3. Якщо використання відповідного обладнання Центру планується замовником у рамках міжнародного або державного гранту чи науково-дослідної теми, що мають фінансування, то витрати на матеріали мають бути передбачені кошторисом відповідного наукового проекту.

4.6.1.4. Підставою для проведення робіт є ухвалена заявка.

4.6.1.5. Перед початком роботи замовник повинен попередньо обговорити з відповідальною за експлуатацію обладнання особою підготовчий етап – план і графік проведення робіт.

4.6.1.6. Результати проведення робіт та супроводжуючий їх графічний матеріал у паперовому чи електронному вигляді є власністю Університету.

4.6.1.7. При представленні результатів досліджень у вигляді статей, тез, авторефератів, дисертаційних робіт, подання заявок на патент, звітів замовник повинен вказувати структурний підрозділ Університету, де проводилася робота, та назву приладу.

4.6.2. Для замовників, що підпорядковані іншим установам МОН України.

4.6.2.1. Замовник обговорює з відповідальним працівником Центру доцільність використання обладнання для його потреб.

4.6.2.2. Замовник подає завірену печаткою установи заявку на ім'я ректора Університету, в якій надає:

- обґрунтування використання відповідного обладнання чи методу дослідження;

- інформацію, чи зумовлена необхідність у використанні відповідного обладнання участю замовника у міжнародних та державних грантах або науково-дослідних темах (якщо так – вказати яких саме і яке джерело фінансування).

4.6.2.3. Якщо використання відповідного обладнання Центру планується замовником у рамках міжнародного або державного гранту чи науково-дослідної теми, що мають фінансування, то витрати на матеріали мають бути передбачені кошторисом відповідного наукового проекту.

4.6.2.4. Після ухвалення заявки із замовником укладається договір про

проведення досліджень.

4.6.2.5. Перед початком роботи замовник повинен попередньо обговорити з відповідальною за експлуатацію обладнання особою підготовчий етап – план і графік проведення робіт.

4.6.2.6. Результати досліджень та супроводжуючий їх графічний матеріал у паперовому чи електронному вигляді є власністю Замовника.

4.6.2.7. При представленні результатів вимірювання у вигляді статей, тез, авторефератів, дисертаційних робіт, подання заявок на патент, звітів замовник повинен вказувати структурний підрозділ Університету, де проводилася робота, та назву приладу.

4.6.3. Платні послуги з використання наукового обладнання Центру для потреб інших замовників.

4.6.3.1. Платні послуги з використання наукового обладнання Центру для потреб інших замовників надаються згідно з чинним законодавством України.

4.6.3.2. Замовник обговорює з відповідальним працівником Центру доцільність використання обладнання для його потреб.

4.6.3.3. Із замовником укладається договір про проведення досліджень. Надання витратних матеріалів забезпечується замовникам згідно з розрахунком (кошторису) витрат, що є частиною договору.

4.6.3.4. Перед початком роботи замовник повинен попередньо обговорити з відповідальною за експлуатацію обладнання особою підготовчий етап вимірювання – характер вихідних даних і витратних матеріалів, план та графік проведення робіт.

4.6.3.5. Оригінали результатів досліджень та супроводжуючий їх графічний матеріал у паперовому чи електронному вигляді є власністю Замовника.

4.6.3.6. При представленні результатів вимірювання у вигляді статей, тез, авторефератів, дисертаційних робіт, презентацій, подання заявок на патент, звітів замовник повинен вказувати структурний підрозділ Університету, де проводилася робота, та назву приладу.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

5.1. Центр реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради

Університету, яке приймається за поданням ректора Університету.

5.2. У разі припинення діяльності Центру його співробітники попереджаються заздалегідь згідно з чинним законодавством.

5.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситись наказом ректора Університету. У такому ж порядку дія Положення скасовується. Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

Ректор університету



О.В. Скидан