МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради університету
від 24.06.2026 протокол № 11
Голова Вченої ради
_____ Тетяна ЗІНЧУК

# РЕГЛАМЕНТ
## доступу та використання наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Polissia TERRASCOPE»

**ПК – 05/14**
Редакція № 01

Введено в дію 07.07.2026
Наказом № 107/од-26 від 25.06.2026

**Розроблено:**
перший проректор
_____ Олег СКИДАН
23.06.2026

**Погоджено:**
ректор університету
_____ Олександр КОВАЛЬЧУК
проректор з розвитку науки та міжнародного співробітництва
_____ Наталія КУЦМУС
учений секретар
_____ Олена КІЛЬНІЦЬКА
провідний юрисконсульт, уповноважена особа з питань виявлення та запобігання корупції
_____ Наталя РЕХТЕР
24.06.2026

☐ Контрольний примірник

☐ Врахований примірник № ___

Поточний статус документа:

| Переглянуто | | | | Актуалізовано | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Дата* | *Відповідальний* | *ПІБ* | *Підпис* | *Дія* | *Дата виконання* | *Відповідальний, ПІБ* | *Підпис* |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Житомир – 2026

# ЗМІСТ

1. Загальні положення.....3

2. Доступ до наукового обладнання Центру працівників структурних підрозділів університету.....3

3. Доступ до наукового обладнання Центру представників закладів вищої освіти, що визначені наказом Міністерства освіти і науки України .....5

4. Доступ до наукового обладнання Центру у випадку надання платних послуг.....6

5. Прикінцеві положення.....6

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цим регламентом визначаються умови доступу до наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Polissia TERRASCOPE» (далі – Центр) та користування ним для проведення досліджень науковими і науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти і наукових ступенів Поліського національного університету (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 внутрішньо університетського 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.

## 2. ДОСТУП ДО НАУКОВОГО ОБЛАДНАННЯ ЦЕНТРУ ПРАЦІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. За виконання досліджень у межах 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 у межах робочого часу за рахунок основної заробітної плати. Для отримання доступу до обладнання Центру діє

така процедура:

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

2.1.2. Керівник Центру 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. Фінансування робіт з проведення досліджень у межах виконання структурними підрозділами Університету договорів за кошти організацій та установ здійснюється за рахунок коштів відповідних замовників договорів, що повинно бути передбачено відповідними кошторисами. При цьому на етапі підготовки до укладання договорів кошториси і календарні плани погоджуються із керівником Центру, на балансі якого знаходиться обладнання, яке буде використовуватись при виконанні господарчих договорів. Загальну координацію робіт з укладання договорів здійснює керівник Центру.

2.3. За виконання досліджень у межах науково-дослідних робіт, що виконуються упродовж робочого часу науково-педагогічних і наукових працівників 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 керівника Центру заявку із зазначенням мети досліджень, їх завдань, орієнтовних термінів виконання та назви НДР або кваліфікаційної (дисертаційної) роботи.

2.3.2. Керівник Центру визначає виконавця та, за необхідності, коригує обсяги та термін роботи, надає всю необхідну інформацію планово-фінансового відділу 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 ректора Університету лист-заявку із зазначенням мети досліджень, їх завдань та назви і номера державної реєстрації науково-дослідної роботи або науково-технічної (експериментальної) розробки, у межах якої виникла необхідність у проведенні досліджень з використанням обладнання Центру.

3.3. Ректор 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 договору.

3.4. Після приймання відповідного рішення ректор направляє лист-заявку начальнику Центру для організації проведення досліджень або для укладання договору.

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

2.3.2. Керівник Центру визначає виконавця та, за необхідності, коригує обсяги та термін роботи, надає всю необхідну інформацію планово-фінансового відділу 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 ректора Університету лист-заявку із зазначенням мети досліджень, їх завдань та назви і номера державної реєстрації науково-дослідної роботи або науково-технічної (експериментальної) розробки, у межах якої виникла необхідність у проведенні досліджень з використанням обладнання Центру.

3.3. Ректор 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 договору.

3.4. Після приймання відповідного рішення ректор направляє лист-заявку начальнику Центру для організації проведення досліджень або для укладання 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 або юридичними особами. Договори укладаються та узгоджуються у встановленому порядку.

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

4.3. Лист розглядається ректором та направляється начальнику Центру для вивчення можливості проведення дослідження відповідно 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.

4.5. Виконання договорів на надання платних послуг обліковується у встановленому для цих видів діяльності порядку. При цьому кошториси витрат на виконання робіт розробляються планово-фінансовим відділом Університету згідно діючої нормативної бази.

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 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 Університету, якщо інше не передбачається тим же наказом.

# РЕЄСТР

## ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

## ПК – 05/14 Регламент доступу до використання наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Polissia TERRASCOPE»

| № врахова-ного примір-ника | Дата видачі | Структурний підрозділ | Кому виданий | Підпис про одержання |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Ф-05-Пр-01**

# АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

| Номер зміни | Номера аркушів сторінок | | | Номер документа | Підпис | Дата | Термін введення |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Змінених | Замінених | Нових | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

# ПРОТОКОЛ

## ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ АБО ЗМІНОЮ

**ПК – 05/14 Регламент доступу до використання наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Polissia TERRASCOPE»**

| № з/п | Дата ознайом-лення | Відповідальна особа за ознайомлення | Підпис відповідальної особи | П.І.Б. особи, що ознайомлена з документом | Підпис особи, що ознайом-лена з документом |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |