

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний університет «Запорізька політехніка»**

**РЕГЛАМЕНТ**

доступу до наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Лабораторія інноваційних наукових програм та проєктів з розроблення перспективних матеріалів і технологій» та користування ним

**1. Загальні положення**

- 1.1. Цей регламент визначає умови доступу штатних наукових і науково-педагогічних працівників Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Університет), інших закладів вищої освіти, осіб, що навчаються в Університеті та зовнішніх замовників до наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Лабораторія інноваційних наукових програм та проєктів з розроблення перспективних матеріалів і технологій» (далі Центр).
- 1.2. Регламент є чинним у частині, що не суперечить нормативно-правовим актам загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, зокрема Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», 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 колективного користування науковим обладнанням «Лабораторія інноваційних наукових програм та проєктів з розроблення перспективних матеріалів і технологій».
- 1.3. Начальник Центру розробляє шаблони замовлень на проведення досліджень, актів здачі-приймання виконаних робіт і інших документів, що стосуються діяльності Центру.

## **2. Доступ до наукового обладнання Центру працівників структурних підрозділів Національного університету «Запорізька політехніка»**

2.2. Матеріальне забезпечення досліджень, що проводяться у рамках науково-дослідних робіт і науково-технічних (експериментальних) проєктів і розробок, які фінансуються за кошти загального фонду державного бюджету, грантів від державних і міжнародних фондів (далі- НДР), здійснюється за рахунок коштів НДР або базового фінансування наукової діяльності університету, а оплата праці працівників Центру здійснюється в межах робочого часу за рахунок основної заробітної плати. Дослідження організовуються так:

2.2.1. Заявник подає на ім'я начальника НДЧ заявку із зазначенням назви і номера НДР, змісту робіт, що плануються, і орієнтовних термінів виконання.

2.2.2. Начальник НДЧ направляє заявку на ім'я керівника Центру, який, за погодженням керівником структурного підрозділу, на балансі якого перебуває обладнання, визначає виконавця та за необхідності коригує обсяги та термін роботи.

2.2.3. Роботи проводить відповідальний працівник Центру за участю заявника, або сам заявник за участю відповідального працівника Центру.

2.3. Дослідження, що проводяться у рамках господарчих договорів, фінансуються за рахунок коштів таких договорів згідно із затвердженими кошторисами. До укладання договорів кошториси і календарні плани погоджуються із керівниками структурних підрозділів, на балансі яких перебуває обладнання, що планується до використання. Начальник НДЧ загально координує роботи з укладання договорів та розробки кошторисів.

2.4. Дослідження у рамках науково-дослідних робіт, що виконуються у межах робочого часу професорсько-викладацького складу університету та у рамках кваліфікаційних робіт, дисертацій доктора філософії і доктора наук осіб, що навчаються в Університеті, фінансуються за рахунок загальноуніверситетських коштів. При цьому:

2.4.1. Заявник подає на ім'я начальника НДЧ заявку із зазначенням змісту робіт, що плануються, орієнтовних термінів виконання та назви НДР або кваліфікаційної (дисертаційної) роботи.

2.4.2. Начальник НДЧ направляє заявку на ім'я керівника Центру, який за погодженням з керівником структурного підрозділу, на балансі якого перебуває обладнання, визначає виконавця та за необхідності коригує обсяги та термін роботи, надає всю необхідну інформацію НДЧ для розрахунку кошторису витрат.

2.4.3. Роботи проводить відповідальний працівник Центру за участю заявника, або сам заявник за участю відповідального працівника Центру.

### **3. Доступ до наукового обладнання Центру представників закладів вищої освіти, що є співзасновниками Центру**

3.2. Доступ до обладнання Центру на безоплатній основі надається для виконання досліджень у рамках науково-дослідних робіт або науково-технічних (експериментальних) розробок, які фінансуються за рахунок коштів державного бюджету.

3.3. Для проведення досліджень заявник подає на ім'я проректора з наукової роботи Університету лист-заявку із зазначенням назви, номера НДР і джерела її фінансування, змісту робіт, що плануються, і орієнтовних термінів виконання.

3.4. Проректор з наукової роботи Університету ухвалює рішення щодо використання обладнання Центру для проведення досліджень на безоплатній основі або за умови укладання із заявником господарського договору. Після ухвалення відповідного рішення проректор з наукової роботи направляє лист-заявку начальнику Центру для організації проведення досліджень або начальнику НДЧ для укладання господарчого договору.

3.5. Дослідження проводяться відповідальним працівником Центру здебільшого за участю представника заявника.

### **4. Доступ до наукового обладнання Центру у разі надання платних послуг**

4.2. Центр надає платні послуги на підставі договорів між Університетом та іншими фізичними і юридичними особами.

4.3. Для проведення досліджень у рамках договорів заявник направляє на ім'я проректора з наукової роботи Університету лист-заявку із зазначенням змісту робіт, що плануються, і орієнтовних термінів виконання.

4.4. Лист розглядається проректором з наукової роботи Університету та направляється начальнику НДЧ та начальнику Центру для вивчення можливості проведення дослідження відповідним структурним підрозділом згідно із зазначеними у листі-заявці змістом робіт і орієнтовними термінами виконання.

4.5. У разі можливості виконання заявки між Університетом та заявником укладається договір. Зазвичай договори виконуються структурними підрозділами, на балансі яких знаходиться обладнання. Кошториси витрат на виконання робіт розробляються НДЧ згідно з чинною нормативною базою університету.

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

5.2. Зміни та доповнення до Регламенту можуть вноситись наказом ректора за рішенням вченої ради або науково-технічної ради Університету. У такому ж порядку дія Регламенту скасовується.

5.3. Регламент (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після набуття чинності наказом ректора, якщо інше не передбачається тим самим наказом.

Затверджено вченою радою НУ «Запорізька політехніка» (протокол № 3 від 28 листопада 2022р.)

Відповідальний за укладання Регламенту


Начальник НДЧ



Михайло БРИКОВ

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи



Вадим ШАЛОМОВ

Начальник юридичного відділу



Максим ДСОВ

ПОГОДЖЕНО співзасновниками Центру

Ректор національного університету  
«Дніпровська політехніка»



Олександр АЗЮКОВСЬКИЙ

Ректор національного університету  
«Львівська політехніка»



Юрій БОБАЛЮ