

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ
_____ А.В. Васильєв
09 квітня 2009 року

ПОЛОЖЕННЯ
про центри колективного
користування науковим та технологічним обладнанням
Сумського державного університету

09 квітня 2009 р.

Суми

№ 01

1. Загальні положення.

1.1. Метою створення та діяльності центрів колективного користування науковим та технологічним обладнанням (далі Центри) є забезпечення доступу науково-педагогічних працівників університету, докторантів, аспірантів і студентів, а також сторонніх організацій до необхідного обладнання для проведення наукових досліджень, технологічних робіт та учбового процесу, що дозволить більш ефективно використовувати наявне сучасне та унікальне обладнання університету, надати можливість реалізації міжкафедральних та міждисциплінарних освітніх та наукових проектів.

1.2. Центри можуть створюватись як за окремими напрямками використання обладнання (електронної мікроскопії, механічних випробувань та конструкційного матеріалознавства, верстатного обладнання, обчислювальні центри типу кластер, електровимірювальних приладів, хімічного газоаналізу, офісної техніки, тощо), так і за напрямками науково-виробничої діяльності.

Центр створюється наказом ректора. Він може бути створений як на базі однієї кафедри, так і на базі декількох кафедр та позабазових структурних підрозділів. У випадку, якщо центр створюється на базі декількох кафедр, то одна з них визначається як базова. Також центри можуть створюватись як окремі структурні підрозділи університету. Перелік обладнання, яке закріплюється за центром зазначається у відповідному наказі.

1.3. Статус центру може визначитися як загальноуніверситетський, так і з підпорядкуванням інституту (факультету), коледжу, технікуму.

1.4. В дане Положення можуть вноситися зміни та доповнення рішенням Вченої Ради.

2. Управління центрами.

2.1. Керівництво діяльністю центрів здійснюють начальники центрів, які призначаються наказом ректора СумДУ з числа провідних співробітників базової кафедри (структурного підрозділу).

2.2. Начальники центрів колективного користування відповідають за:

- організацію роботи відповідного центру;
- розробку нормативної бази роботи центру (інструкції з техніки безпеки, розпорядок роботи центру, форми заявок та звітів, кошториси на проведення робіт, тощо);
- своєчасне надання пропозицій щодо закупки профільного обладнання начальнику відділу ТОУ.

На них також можуть покладатися й інші посадові обов'язки.

2.3. Для поточної роботи центрів штатним розкладом може передбачатися виділення відповідних штатних одиниць.

2.4. Наказом визначається рівень безпосереднього підпорядкування центру (проректору за напрямом діяльності або керівнику відповідного структурного підрозділу).

3. Принципи функціонування центрів.

3.1. Порядок роботи центрів та користування обладнанням:

- для проведення робіт, заявник подає, при необхідності, заявку на ім'я начальника відповідного центру, із зазначенням змісту роботи та переліку необхідного для її виконання обладнання і витратних матеріалів;
- начальник центру, при необхідності, формує направлення на проведення відповідної роботи, в якій зазначає вид робіт, обладнання та матеріал необхідний для її виконання, проміжок часу її виконання та джерело фінансування цієї роботи;
- роботи проводяться відповідальним виконавцем кафедри за участю заявника, або самим заявником за участі працівника центру.

3.2. Обладнання, що входить до кожного з центрів, залишається на балансі тих структурних підрозділів, за якими воно закріплене.

3.3. Виконання заявок кафедр СумДУ на проведення науково-дослідних та технологічних робіт проводиться за рахунок:

- а) основного робочого часу співробітників кафедр, крім тих, що виконуються за договорами підряду;
- б) субрахунків структурних підрозділів університету;
- в) коштів господарських договорів та грантів;
- г) коштів сторонніх фізичних та юридичних осіб за договорами про створення НТП та виконання НДР згідно з переліком платних послуг затверджених постановою КМУ № 38 відповідно до Порядку надання платних послуг вищими навчальними закладами.

3.4. Оплата робіт, що виконується відповідно до п.п. (г) п. 3.3 може здійснюватись на підставі договорів підряду.

3.5. Кошти можуть обліковуватись через субрахунки відповідних структурних підрозділів та (при необхідності) на субрахунках центрів.

Начальник відділу ТОУ _____ Ю.В. Совініченко

ПОГОДЖЕНО:

Проректор
з науково-педагогічної роботи _____ В.О. Любчак

Проректор
з наукової роботи _____ А.М. Черноус

Проректор
з науково-педагогічної роботи та
фінансово-економічної діяльності _____ В.О. Касьяненко

Головний бухгалтер _____ В.В. Коваленко

Начальник ПФВ _____ Т.О. Кірсанова

Юрисконсульт _____ А.О. Світайло

Вчений секретар _____ А.І. Рубан

Положення розглянуто і схвалено на засіданні Вченої Ради університету.
Протокол №9 від 09 квітня 2009 р.