ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора КНУБА
№286а від 28.11 2023 р.

РЕГЛАМЕНТ

доступу до наукового обладнання
Центру колективного користування науковим обладнанням «Центр фізико-механічних та екологічних досліджень властивостей будівельних матеріалів, виробів та конструкцій» Київського національного університету будівництва і архітектури

1. Загальні положення

1.1. Цим регламентом визначаються умови доступу до наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Центр фізико-механічних та екологічних досліджень властивостей будівельних матеріалів, виробів та конструкцій» (далі – Центр) планує свою діяльність відповідно до потреб Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – Університет) та зареєстрованих заявок від Учасників центу, інших закладів вищої освіти, а також сторонніх організацій, установ і фізичних осіб (далі – Замовник) на проведення досліджень, у відповідності до затвердженого ректором Університету (проректором з наукової роботи та інноваційного розвитку) загального розподілу робочого часу, відведеного для колективного користування науковим обладнанням Центру.

1.2. Фінансове забезпечення діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів, отриманих Центром як оплата за надання послуг з проведення досліджень і розробок з використанням наукового обладнання, та інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Доступ до наукового обладнання Центру працівників структурних підрозділів, студентів, аспірантів, докторантів Київського національного університету будівництва і архітектури

2.1. Вільний час, після формування та затвердження ректором графіку використання Університетом наукового обладнання Центру, може бути відведений для надання платних послуг для сторонніх організацій, установ і Замовників.

2.2. Усі дослідження, які проводяться на науковому обладнанні Центру, виконуються за участю або під наглядом відповідальної за експлуатацію наукового обладнання особи – працівника Центру, який підтримує наукове обладнання у робочому стані згідно з рекомендаціям фірми-виробника, надає консультації щодо відповідності завданню Замовника технічних характеристик

наукового обладнання, рекомендації щодо якості реагентів і витратних матеріалів, необхідної для роботи на науковому обладнанні підготовки проб і зразків. Працівник Центру веде журнал обліку часу використання обладнання, відповідно до форми, наведеної у Додатку цього Регламенту, із зазначенням даних про користувача, виду робіт, даних про експеримент та терміни його проведення, координати місця збереження результатів експерименту.

2.3. Для отримання доступу до обладнання Центру діє така процедура:

2.3.1. Заявник подає на ім'я керівника Центру заявку (Додаток 1) із зазначенням мети досліджень, їх завдань, орієнтовних термінів виконання та назви і номера реєстрації НДР.

2.3.2. Керівник Центру погоджує з проректором з наукової роботи та інноваційного розвитку, виконання робіт на обладнанні, визначає виконавця та за необхідності коригує обсяги та термін роботи. Відповідальний працівник реєструє в журналі обліку часу використання обладнання. (Додаток 2).

2.3.3. Дослідження проводяться працівником структурного підрозділу, який відповідає за роботу на відповідному обладнанні Центру, за участю заявника.

3. Доступ до наукового обладнання Центру у випадку надання платних послуг

3.1. Послуги з використання наукового обладнання Центру для потреб здобувачів освіти Університету надаються безкоштовно.

3.2. Послуги з використання наукового обладнання Центру для потреб структурних підрозділів Університету надаються по собівартості робіт.

3.3. Платні послуги надаються Центром на підставі договорів між Університетом та Замовниками або юридичними особами. Договори укладаються та узгоджуються у встановленому порядку.

3.4. Плата за витратні матеріали, що необхідні для проведення досліджень у Центрі, у разі потреби, погоджуються на договірній основі.

3.5. Для проведення досліджень у межах договорів заявник направляє до Університету листа із зазначенням мети і завдань проведення досліджень з використанням обладнання Центру (Додаток 3).

3.3. Лист розглядається проректором з наукової роботи та направляється керівнику Центру для вивчення можливості проведення дослідження відповідним структурним підрозділом відповідно до зазначених у листі мети і завдань.

3.4. У разі можливості забезпечення виконання мети, завдань і термінів дослідження між Університетом та заявником укладається договір у встановленому порядку.

3.5. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами Університету в установленому порядку.

4. Прикінцеві положення

4.1. Зміни та доповнення до Регламенту можуть вноситись наказом ректора або проректором з наукової роботи та інноваційного розвитку за рішенням Науково-технічної ради Університету.

4.2. Регламент (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи
та інноваційного розвитку Олександр КОВАЛЬЧУК

В.о. начальника науково-дослідної частини Юлія КРИЧЕВСЬКА