

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський національний аграрний університет

СХВАЛЕНО:

Рішенням Вченої ради
Сумського національного
аграрного університету
№11 від 29.05.2018 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Сумського
національного аграрного
університету,
академік НААН України


« 30 » _____ 2018 р.


РЕГЛАМЕНТ

доступу до наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Лабораторія екологічного землеробства та природокористування» та користування ним

1. Загальні положення

1.1 Цим регламентом визначаються умови доступу до наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Лабораторія екологічного землеробства та природокористування» (далі – Центр) та користування ним для проведення наукових досліджень штатними науковими і науково-педагогічними працівниками та особами, що навчаються в Сумському національному аграрному університеті (далі – СНАУ), 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 внутрішньоуніверситетського 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 колективного користування науковим обладнанням «Лабораторія екологічного землеробства та природокористування».

1.3 Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та/або спеціального фонду, в тому числі:

- загальноуніверситетських 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;

– субрахунків структурних підрозділів (при проведенні досліджень у межах робочого часу професорсько-викладацького складу університету та досліджень у рамках кваліфікаційних робіт, дисертацій доктора філософії і доктора наук, особами, що навчаються в університеті);

– накладних витрат НДЧ;

– благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян, які адресно надійшли для підтримки діяльності Центру;

– інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.4 Шаблони замовлень на проведення досліджень Центром, актів приймання-здачі виконаних робіт, інших документів за пропозиціями начальника Центру розробляються науково-дослідною частиною (далі – НДЧ).

1.5 Виконання договорів на надання платних послуг обліковується у встановленому для цих видів діяльності порядку. При цьому кошториси витрат на виконання робіт розробляються НДЧ згідно діючої нормативної бази університету.

1.6. При наданні послуг за рахунок коштів субрахунків структурних підрозділів кошторис розробляється НДЧ згідно встановленого порядку.

2. Доступ до наукового обладнання Центру працівників структурних підрозділів СНАУ

2.1 При дослідженнях, що проводяться у рамках 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 в межах робочого часу за рахунок основної заробітної плати. При цьому:

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

2.1.2 Завідувач НДЧ здійснює відповідне направлення на ім'я керівника Центру, який, за погодженням з керівником структурного підрозділу на балансі якого знаходиться обладнання, 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 При дослідженнях, що проводяться у рамках виконання структурними підрозділами університету наукових господарчих договорів, фінансування робіт здійснюється за рахунок коштів договорів, що повинно бути передбачено відповідними кошторисами. При цьому на етапі підготовки до укладання договорів кошториси і календарні плани погоджуються із керівниками структурних підрозділів на балансі яких знаходиться обладнання, яке буде використовуватись при виконання господарчих договорів. Загальну координацію робіт з укладання договорів здійснює завідувач НДЧ.

2.3 При дослідженнях у рамках науково-дослідних робіт, що виконуються у межах робочого часу професорсько-викладацького складу 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 завідувача НДЧ заявку із зазначенням мети досліджень, їх завдань, орієнтовних термінів виконання та назви НДР або кваліфікаційної (дисертаційної) роботи.

2.3.2 Завідувач НДЧ здійснює відповідне направлення на ім'я керівника структурного підрозділу на балансі якого знаходиться обладнання, який визначає виконавця та за необхідності коригує обсяги та термін роботи, надає всю необхідну інформацію НДЧ для розрахунку кошторису витрат.

2.3.3 Дослідження проводяться відповідальним працівником Центру за участю заявника, або самим заявником за участю відповідального працівника Центру.

2.4 Для робіт, які виконуються за кошти субрахунків структурних підрозділів-заявників, кошторис за пропозиціями керівників структурних підрозділів-виконавців на балансі яких знаходиться обладнання, яке використовується Центром, розробляється НДЧ та затверджується у встановленому порядку.

2.4.1 У відповідності до затвердженого кошторису кошти розподіляються наступним чином:

- 10 % коштів спрямовується на капітальні витрати університету;
- частина коштів спрямовується на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів в частині забезпечення надання платних послуг (згідно із затвердженою методикою);
- частина коштів спрямовується на оплату комунальних послуг (визначається з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році)
- частина коштів, що залишилася, спрямовується на субрахунок структурного підрозділу-виконавця послуг, 60 % яких спрямовується на додаткове матеріальне стимулювання виконавців робіт, а також співробітників, у тому числі інших структурних підрозділів університету, які безпосередньо сприяють виконанню робіт; 40 % – на інші витрати, що забезпечують відповідну діяльність структурних підрозділів-виконавців.

2.4.2 За обґрунтованими поданнями керівників структурних підрозділів-виконавців, узгодженими з начальником Центру, проректором з наукової роботи та проректором з фінансово-економічної діяльності, розподіл коштів наведений у пункті 2.4.1 у вмотивованих випадках може змінюватися наказом ректора.

3. Доступ до наукового обладнання Центру представників закладів вищої освіти і наукових установ, які належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, що визначені Наказом МОН

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 проректора з наукової роботи СНАУ лист-заявку із зазначенням мети досліджень, їх завдань та назви і номера державної реєстрації науково-дослідної роботи або науково-технічної (експериментальної) розробки у рамках якої виникла необхідність у проведенні досліджень з використанням обладнання Центру.

3.3 Проректор з наукової роботи СНАУ, після розгляду листа-заявки, приймає рішення щодо використання обладнання Центру для проведення досліджень на безоплатній основі, або після укладання у встановленому порядку із заявником господарського договору.

3.4 Після приймання відповідного рішення проректор з наукової роботи направляє лист-заявку начальнику Центру для організації проведення досліджень, або завідувачу НДЧ для укладання господарчого 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 СНАУ та іншими фізичними і юридичними особами. Договори укладаються та узгоджуються у встановленому порядку.

4.2 Для проведення досліджень у рамках договорів заявник направляє до СНАУ листа із зазначенням мети і завдань проведення досліджень з використанням обладнання Центру.

4.3 Лист розглядається ректором, проректором з наукової роботи або завідувачем НДЧ та направляється начальнику Центру для вивчення можливості проведення дослідження відповідним структурним підрозділом до зазначених у листі мети і завдань.

4.4 У разі можливості забезпечення виконання мети, завдань і термінів дослідження між СНАУ та заявником укладається договір у встановленому порядку. Як правило договори виконуються структурними підрозділами на балансі яких знаходиться обладнання.

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

5.1 Зміни та доповнення до регламенту можуть вноситись наказом ректора, наказом ректора за рішенням вченої ради або наукової ради 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, якщо інше не передбачається тим же наказом.

Відповідальний за укладання Регламенту

Завідувач НДЧ

Л.М.Таранюк

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

Ю.І.Данько