

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)**

ПРИКАЗ РЕКТОРА

25 ИЮН 2018 2018 г.

№ 511

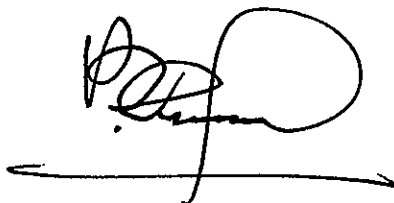
Москва

Об утверждении новой редакции Положения
о Центре коллективного пользования
(научно-образовательном центре)

На основании решения Ученого совета РУДН от 18.06.2018 (протокол № 9) в целях приведения Положения о Центре коллективного пользования (научно-образовательном центре) в соответствие с новой редакцией устава РУДН, утвержденной приказом Минобрнауки России от 26.12.2017 №1266

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа № 964 от 28.11.2011 г. о новой редакции Положения Центра коллективного пользования (научно-образовательном центре) РУДН.
2. Утвердить новую редакцию Положения о Центре коллективного пользования (научно-образовательном центре) РУДН.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора - проректора по экономической деятельности и стратегическому развитию Е.Л. Щесняка.



В.М.ФИЛИПОВ

Рассылка: Щесняк Е.Л., Кирабаев Н.С., УНИП, ДППК, ОУП, ЦКП (НОЦ), УБУиФК, ПФУ, УД, на АРМ.

Абрамович Р.А.
2096

Приложение к приказу ректора от 25 ИЮН 2018 № 511

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом РУДН,
протокол № _____ от « ____ » от _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
(НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ)
(новая редакция)

Москва
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее - Университет, РУДН). Положение определяет правовой статус Центра коллективного пользования (научно-образовательного центра) (далее – Центр), его задачи, направления деятельности, порядок организации работы, финансирования, реорганизации и ликвидации.

1.2. Центр создан приказом ректора Университета (№ 813 от 30.10.2009 г).

1.3. Центр является научно-образовательным структурным подразделением Университета.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, в том числе приказами ректора Университета, проректоров Университета по направлениям деятельности, решениями ученого совета Университета и настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Центра на русском языке: **Центр коллективного пользования (научно-образовательный центр).**

Сокращенное наименование Центра на русском языке: ЦКП (НОЦ).

Полное наименование Центра на английском языке: **Shared Research and Educational Center.** Сокращенное наименование Центра на английском языке: SREC.

1.6. Местонахождение Центра: Российская Федерация, 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 8/2.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность на принципах самофинансирования и самоокупаемости.

1.8. Центр использует круглую печать Центра и круглую печать Испытательного Центра, являющегося структурным подразделением Центра, бланки, штамп Центра со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету, в соответствии с установленным в РУДН порядком.

1.9. Центр не является юридическим лицом, обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета и осуществляет свою деятельность от имени Университета в пределах компетенции, определенной настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.10. В своей деятельности Центр подотчетен ректору Университета и первому проректору - проректору по экономической деятельности и стратегическому развитию Университета.

1.11. Условия труда работников Центра определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями, настоящим Положением, а также Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

1.12. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются решением ученого совета Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является интеграция интеллектуальных, материально-технических, технологических, организационных и других видов ресурсов для осуществления научно-исследовательской и учебно-методической деятельности в области исследования,

стандартизации, контроля качества веществ, материалов и готовой продукции.

2.2. Задачи Центра:

- обеспечение на современном уровне проведения исследований, а также оказание услуг (измерений, исследований и испытаний) на имеющемся научном оборудовании в форме коллективного пользования заинтересованным пользователям;

- повышение уровня загрузки научного оборудования в ЦКП;

- обеспечение единства и достоверности измерений при проведении научных исследований на оборудовании ЦКП;

- участие в подготовке специалистов и кадров высшей квалификации (студентов, аспирантов, докторантов) на базе современного научного оборудования ЦКП;

- реализация мероприятий программы развития ЦКП.

2.3. Направления деятельности:

- развитие исследований в области изучения структуры и свойств стандартизации, контроля качества веществ, материалов и готовой продукции;

- обеспечение учебного процесса и научно-исследовательских работ в подразделениях Университета в соответствии с «Регламентом организационно-экономического взаимодействия по вопросам использования приборной базы Центра» (приложение № 1 к настоящему Положению);

- проведение экспертизы в области фармакопейного контроля качества лекарственных средств, выборочного и повторного выборочного контроля качества лекарственных средств (аттестат аккредитации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии № РОСС RU.0001.21ФЛ05);

- разработка и валидация аналитических методик;

- добровольная сертификация (согласно техническому регламенту) БАДов, воды, алкогольной и пищевой продукции с использованием современного инновационного оборудования;

- разработка и экспертиза технологических регламентов производства лекарственных средств;

- изучение общетоксического действия (острая, субхроническая, хроническая токсичность) при различных путях введения. Центр включен Росздравнадзором в перечень организаций, осуществляющих доклинические исследования лекарственных средств;

- изучение местнораздражающего действия;

- изучение фармакокинетики оригинальных лекарственных средств (полная программа, включая изучение процессов всасывания, распределения по основным органам, метаболизма (биотрансформации) и выведения;

- доклиническое изучение сравнительной биодоступности воспроизведенных (генерических) препаратов;

- исследование клинической фармакокинетики лекарственных препаратов (I фаза);

- исследование биоэквивалентности воспроизведенных лекарственных препаратов (аналитическая часть клинических испытаний);

- клиничко-диагностические исследования (гематология, биохимия, патоморфология, коагулология, ИФА- и ПЦР-диагностика);

- проведение исследований в области изучения структуры и свойств стандартизации, контроля качества веществ, материалов и готовой продукции;

- разработка и внедрение инновационных образовательных программ по подготовке специалистов в рамках дополнительного профессионального образования;

- участие в подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации совместно с подразделениями Университета, реализующими данные образовательные программы;

- переподготовка и повышение квалификации специалистов по основным направлениям деятельности Центра;

- создание индивидуальной системы подготовки и переподготовки высококвалифицированных кадров (бакалавров, магистров, кандидатов и докторов наук), способных работать в междисциплинарных областях науки, владеющих фундаментальными знаниями в изучаемой области;

- подготовка, апробация и издание учебно-методических материалов, программ учебных

курсов, учебных пособий по проблемам изучения структуры и свойств, стандартизации, контроля качества веществ, материалов и готовой продукции, в том числе в формате повышения квалификации и дополнительных образовательных услуг;

- рецензирование и экспертиза научных работ по проблематике деятельности Центра;
- развитие сотрудничества с институтами РАН и другими научными и образовательными организациями;
- организация совместных предприятий в рамках сотрудничества с инновационным центром «Сколково» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- организация и проведение научных и научно-практических мероприятий (конференций, семинаров, симпозиумов, форумов, профессиональных конкурсов) по основным направлениям деятельности:
- обеспечение участия подразделений Университета в Федеральных целевых программах по основным направлениям деятельности Центра;
- выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ по заказам органов государственной власти и местного самоуправления;
- организация и координация совместных исследований на основании соглашения и договоров с заинтересованными научными, образовательными организациями, промышленными предприятиями, коммерческими и некоммерческими организациями и физическими лицами с целью разработки методик анализа веществ и материалов и соответствующей нормативной документации, контроля качества товаров, продукции, освоения рынка высокотехнологичной продукции и оказания услуг по направлениям основной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на расширение международного научно-технического сотрудничества с зарубежными образовательными организациями и юридическими лицами с целью расширения участия в мировой системе науки и образования;
- разработка и экспертиза технологических регламентов производства лекарственных средств;
- разработка и экспертиза нормативной документации на лекарственные средства;
- внедрение методик, разработок и инноваций в сфере анализа веществ и материалов по направлениям основной деятельности;
- контрактное производство твердых и мягких лекарственных форм в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- оказание консультационных услуг и проведение независимой экспертизы по работам научного, технического, технологического, аналитического, экспертного и учебно-методического характера по направлениям основной деятельности;
- осуществление трансфера технологических разработок, методик и рекомендации с целью использования современных методов анализа веществ и материалов, экспертизы и оценки по направлениям основной деятельности;
- привлечение финансовых средств и инвестиций для обеспечения разработки методик анализа веществ и материалов, контроля качества товаров, продукции и услуг с целью проведения экспертной оценки;
- формирование депозитария «ноу-хау» и получение патентов в ходе реализации совместных исследований и разработок.

III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

3.1. Структура Центра устанавливается исходя из объема задач, выполняемых Центром. Штатное расписание Центра и смету доходов и расходов Центра утверждает ректор Университета по представлению директора Центра, согласованному с первым проректором - проректором по экономической деятельности и стратегическому развитию и начальником Планово-финансового управления (ПФУ).

3.2. В структуру Центра входят центры по направлениям деятельности:

- центры по конкретным направлениям деятельности;
- научные подразделения, кафедры, лаборатории и отделы;
- административно-хозяйственный сектор.

А.А.А.

В структуре Центра могут создаваться другие структурные подразделения, в том числе лаборатории, отделы, сектора, а также формироваться временные творческие коллективы.

Решение о создании структурных подразделений Центра принимается в порядке, установленном уставом Университета, и объявляется приказом ректора Университета. Структурные подразделения Центра осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и (или) положений о таких подразделениях, принимаемых в порядке, установленном уставом Университета.

3.3. Центр возглавляет директор Центра, на замещение должности которого может быть принято лицо, имеющее высшее образование, ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды, а также опыт научной и организационной работы не менее 5 лет. Замещение должности директора Центра осуществляется в результате конкурсного отбора, проводимого в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Избранный по конкурсу директор Центра принимается на работу по приказу ректора РУДН с заключением срочного трудового договора до 5 лет.

3.4. Директор Центра:

- осуществляет оперативное руководство научной, образовательной, административной и производственной деятельностью Центра;
- организует работу Научно-технического совета Центра;
- организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для Центра, определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед Центром научных и технических задач;
- разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Центра и представляет их на утверждение в установленном порядке;
- контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами Центра;
- обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении;
- определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию;
- организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений;
- обеспечивает повышение эффективности работы Центра, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности;
- определяет направления деятельности структурных подразделений, входящих в состав Центра, организует и координирует их работу;
- представляет Центр в отношениях с заинтересованными физическими и юридическими лицами в установленном в РУДН порядке;
- подписывает документы Центра в порядке, установленном в Университете и в соответствии со своей компетенцией;
- несет персональную ответственность за результаты работы Центра и ежегодно отчитывается перед руководством Университета;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
- осуществляет координацию и взаимодействие с Коммерческим управлением (КУ), Управлением научной и инновационной политики (УНИП), Планово-финансовым управлением (ПФУ), Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля (УБУиФК), Контрактной службой (КУ) и другими подразделениями РУДН в области научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности подразделений Центра;

- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Центра;

- обеспечивает ведение делопроизводства Центра в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в Университете, а также своевременное составление установленной отчетной документации;

- обеспечивает в деятельности Центра соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета, в том числе сохранность и конфиденциальность сведений, образующихся в деятельности Центра и представляющих государственную или иную, охраняемую законом тайну;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН, касающимися деятельности Центра.

3.5. Для координации вопросов научно-технической политики Центра, определения путей и методов ее реализации, разработки программ научной и научно-производственной деятельности, при Центре формируется Научно-технический совет (далее по тексту - НТС).

3.6. НТС формируется в составе директора Центра, директоров Центров по направлениям деятельности, специалистов основных научных подразделений РУДН, ведущих отечественных и зарубежных ученых. В состав НТС Центра может быть включено не более 1/3 специалистов из сторонних организаций, в том числе зарубежных специалистов. Из числа членов НТС назначается ученый секретарь НТС.

Персональный состав НТС и изменения в его составе утверждаются приказом ректора Университета. Срок полномочий НТС составляет 3 года.

Отзыв членов НТС осуществляется по представлению председателя НТС в случае фактического прекращения их участия в работе НТС, а также по личному заявлению члена НТС, поданного на имя председателя НТС. Изменения в составе НТС оформляются в порядке, установленном настоящим Положением.

3.7. К компетенции НТС Центра относятся:

- разработка, обсуждение программ, планов и итогов деятельности Центра и его подразделений;

- определение приоритетности задач по созданию элементов инфраструктуры Центра в зависимости от объемов и сроков поступления финансирования;

- решение вопросов, связанных с организацией сотрудничества Центра с органами государственного и муниципального управления, образовательными, научными и производственными организациями и малыми предприятиями;

- внесение предложений по изменению и дополнению Положения о Центре;

- внесение предложений по вопросам, связанным с ликвидацией и реорганизацией Центра.

- координация планов, рассмотрение и утверждение основных направлений деятельности и отчетов подразделений Центра;

- утверждение наиболее перспективных разработок и принятие решения о прекращении малоэффективных работ;

- согласование и рецензирование нормативно-технической документации, разрабатываемой в Центре и внешних организациях;

- утверждение планов подготовки и переподготовки специалистов, стажировки аспирантов;

- утверждение планов изданий и рецензирование учебников и учебно-методических пособий;

- координация научных исследований в Центре с целью оптимального использования научно-технического потенциала Центра, установление последовательности проведения исследований на оборудовании Центра в случае потребности в его использовании сразу несколькими участниками, во избежание дублирования заявляемых исследований, повышения научного уровня подаваемых проектов, обеспечения эффективного взаимодействия научных

коллективов при работе по близким тематикам:

- организация и привлечение в Центр дополнительных средств за счет участия в международных, российских и региональных научно-исследовательских программах; взаимодействие с другими центрами коллективного пользования по вопросам использования научного оборудования для проведения комплексных исследований, взаимодействие с отраслевыми институтами, другими партнерами в проведении прикладных исследований на базе оборудования Центра;

- рассмотрение вопросов подготовки научных кадров, включая проведение аттестации руководителей и ведущих специалистов научных подразделений Центра;

- решение вопросов, связанных с участием Центра в программах, проводимых органами государственного и муниципального управления, образовательными, научными, производственными и экспертными организациями и другими юридическими лицами;

- иные вопросы научно-методического характера, возникающие в процессе деятельности Центра.

3.8. НТС имеет право:

- организовывать временно действующие комиссии (рабочие группы) по проработке отдельных вопросов по направлениям деятельности Центра;

- приглашать для участия в работе НТС представителей других организаций.

3.9. Решения, принятые НТС в рамках его полномочий, являются обязательными для исполнения всеми подразделениями Центра.

3.10. Заседания НТС проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседание НТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов НТС.

3.11. Организация работы НТС:

3.11.1. Работа НТС осуществляется в соответствии с планом, разработанным в соответствии с целями и задачами Центра, а также с учетом предложений членов НТС и других специалистов;

3.11.2. Повестка дня заседания НТС по плановым вопросам утверждается председателем НТС или заместителем председателя НТС и доводится до сведения членов НТС и заинтересованных лиц не менее чем за 5 дней до начала заседания. Документы для рассмотрения и утверждения на НТС представляются ученому секретарю НТС не позднее, чем за 2 дня до заседания НТС. Внеочередные заседания НТС проводятся по инициативе Председателя НТС или по предложениям членов НТС в количестве не менее одной трети списочного состава;

3.11.3. Подготовка очередных и внеочередных заседаний НТС возлагается на ученого секретаря НТС;

3.11.4. Работа НТС осуществляется в условиях гласности: до проведения заседаний НТС членам НТС и приглашенным специалистам должна быть предоставлена возможность ознакомиться с материалами, подготовленными к рассмотрению на заседании.

3.11.5. Работа членов НТС осуществляется на безвозмездных началах.

3.11.6. Заместитель председателя НТС назначается директором Центра.

3.12. Заседания НТС проводит председатель НТС или его заместитель.

3.13. В результате обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение НТС, принимается решение, которое оформляется протоколом заседания.

3.14. Права и обязанности членов НТС:

3.14.1. Члены НТС обязаны:

- присутствовать на заседаниях НТС, активно участвуя в его работе;
- своевременно и добросовестно выполнять поручения председателя, заместителя председателя и ученого секретаря НТС по подготовке докладов, заключений (рецензий), проектов решений и других материалов, необходимых для подготовки к заседанию;
- активно содействовать выполнению решений НТС.

3.14.2. Члены НТС имеют право:

- вносить предложения по тематике и повестке дня заседаний;
- излагать свое мнение по любому из рассматриваемых вопросов и выступать с предложениями к проекту решения;

- принимать участие в голосовании при принятии решений;

- при несогласии с принятым решением отразить свое мнение специальной записью в протоколе заседания;

- знакомиться с протоколом заседания;

- выдвигать на обсуждение НТС вопросы, направленные на улучшение работы Центра и повышение эффективности работы НТС, настаивать на проведении голосования по своим предложениям и проектам решения.

3.15. Для принятия решений по оперативным вопросам НТС может формироваться бюро НТС, функции которого определяет НТС.

3.16. Для выполнения научно-исследовательских и учебно-методических работ привлекаются штатные работники Университета на условиях совместительства, а также формируются временные творческие коллективы, в состав которых могут входить преподаватели и другие категории работников Университета, других образовательных, научных и производственных организаций, аспиранты.

3.17. Для соответствия структуры Центра международным требованиям в его структуре определена должность заместителя директора по обеспечению качества, отвечающего за организацию научно-производственного процесса в соответствии с действующими отечественными и международными стандартами.

3.18. Для разработки документов по процедурам, помещениям и оборудованию Центра и контроля за исполнением инструкций и правил работы в структуре Центра определена должность заместителя директора Центра по техническим вопросам.

3.19. Во время отсутствия Директора Центра приказом первого проректора - проректора по экономической деятельности и стратегическому развитию исполняющим обязанности директора Центра назначается либо заместитель директора по обеспечению качества, либо один из директоров Центра по направлениям деятельности.

3.20. Директор Центра, заместитель директора по обеспечению качества, заместитель директора Центра по техническим вопросам, директора Центров по направлениям деятельности образуют дирекцию Центра с правами совещательного органа.

3.21. Кафедру, входящую в состав Центра, возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям соответствующего профиля и утверждаемый в должности приказом ректора Университета. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется Положением о выборах заведующего кафедрой, утвержденным ученым советом Университета.

3.22. Непосредственное управление деятельностью структурных подразделений Центра осуществляют руководители таких подразделений (директоры, заведующие, начальники), назначаемые приказом первого проректора – проректора по экономической деятельности и стратегическому развитию, из числа кандидатур, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям.

3.23. Заместитель директора по обеспечению качества, заместитель директора Центра по техническим вопросам, директора Центров по направлениям деятельности, действуют на основании трудовых договоров и в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми первым проректором- проректором по экономической деятельности и стратегическому развитию.

3.24. Административно-управленческий, профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, а также научные работники Центра замещают должности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и работают на основании трудовых договоров в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми директором Центра.

3.25. Руководители структурных подразделений Центра несут персональную ответственность за результаты деятельности возглавляемых ими структурных подразделений.

IV. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется на материально-технической базе, закрепленной Университетом за Центром, а также созданной за счет средств, которые поступают от деятельности Центра.

4.2. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении Центра, являются:

- централизованные средства РУДН;
- средства, полученные от производственной, научной и иной приносящий доход деятельности, осуществляемой Центром по договорам и соглашениям;
- доходы, полученные от реализации научно-методических разработок (ноу-хау);
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- средства, получаемые за счет предоставления платных образовательных услуг;
- средства, поступающие от общественных и научных фондов;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерацией.

4.3. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов и штатным расписанием.

4.4. Центр самостоятельно определяет направления использования денежных средств, оставшихся после отчисления внебюджетных средств в порядке, установленном приказом ректора Университета.

4.5. Цены и тарифы на услуги, оказываемые Центром, утверждаются приказом ректора или проректора Университета в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

4.6. Размеры оплаты труда, а также надбавки и премии работников Центра устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета и штатным расписанием и сметой доходов и расходов Центра.

4.7. Для выполнения отдельных заданий и работ в Центре могут формироваться временные творческие коллективы и привлекаться отдельные исполнители на основе гражданско-правовых договоров в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. УБУиФК и ПФУ ведет отдельный учет деятельности Центра в установленном в Университете порядке.

V. ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Ежегодный отчет о выполнении годового плана работ и финансовый отчет о деятельности Центра рассматривается в установленном в РУДН порядке.

5.2. Отчет о выполнении научно-исследовательских работ в установленном порядке представляется заказчику. Экземпляр отчета хранится в Центре и при необходимости в других подразделениях в установленном в РУДН порядке.

VI. ПРАВА

6.1. Права работников Центра определяются действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения Центром задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

- 7.2. На директора Центра возлагается персональная ответственность за:
- ненадлежащую организацию деятельности по выполнению задач, возложенных на Центр;
 - несоблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации в процессе руководства Центром;
 - предоставление недостоверной информации о деятельности Центра;

научных и образовательных проектов в Центре;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений руководства Университета, решений органов управления Университета;

- необеспечение условий работникам Центра для выполнения ими должностных обязанностей;

- несоблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, норм охраны труда, правил противопожарной безопасности и правил внутреннего распорядка, а также личное несоблюдение указанных норм и правил в Университет

7.3. Ответственность работников Центра определяется действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Прекращение деятельности Центра осуществляется в форме его ликвидации или реорганизации.

8.2. Решение о ликвидации или реорганизация Центра принимается ректором Университета и оформляется приказом, в котором определяются сроки и комплекс мер по проведению реорганизации или ликвидации Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставом РУДН.

8.3. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив Университета.

8.4. При ликвидации Центра все имущество, закрепленное за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

Приложение № 1
к Положению о ЦКП (НОЦ)
приказ ректора № 511 от « 25 ИЮН 2018 » 2018 г

РЕГЛАМЕНТ

организационно-экономического взаимодействия
по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ)

г. Москва,
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок организационно-экономических отношений между Центром коллективного пользования (научно-образовательным центром) (далее по тексту - ЦКП (НОЦ)) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту - Университет, РУДН) и пользователями приборной базы ЦКП (НОЦ)- структурными подразделениями РУДН, сторонними организациями и физическими лицами.

1.2. ЦКП (НОЦ) проводит работы с использованием приборной базы, находящейся в его ведении по основным направлениям своей деятельности в рамках:

- поддержки учебного процесса (экспериментальное обеспечение выпускных квалификационных работ (далее по тексту ВКР) бакалавров, специалистов, аспирантов, магистерских диссертаций, диссертаций на соискание степени кандидата наук/доктора наук, приборное обеспечение при проведении лабораторных работ, организация факультативов, реализация образовательных программ по дополнительному профессиональному образованию (повышения квалификации, профессиональной переподготовки));

- научно-исследовательских работ с участием профессорско-преподавательского состава (ППС) РУДН (экспериментальное обеспечение диссертаций на соискание степени кандидата наук/доктора наук, участие в федеральных целевых программах, грантах международных и российских научных обществ, региональных научных программах);

- работ на договорной основе.

1.3. Заказы и заявки на проведение работ, поступающих в ЦКП (НОЦ) распределяются в Центры по направлениям деятельности соответственно их компетенции.

1.4. Использование приборной базы ЦКП (НОЦ) другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями осуществляется на основании планирования, исходя из ресурсных возможностей единиц оборудования, соображений экономической целесообразности и поддержки и повышения престижа РУДН.

1.5. Планирование использования научного оборудования в ЦКП (НОЦ) подчиняется следующему порядку:

В первую очередь планируются и выполняются: научно-методическая и приборная поддержка работ, финансируемых в рамках федеральных целевых программ, грантов международных и российских научных обществ, региональных научных программ, на договорной основе по заказам сторонних организаций, собственные исследования ЦКП (НОЦ).

Во вторую очередь планируются и выполняются: работы в рамках поддержки учебного процесса (экспериментальное обеспечение ВКР бакалавров, специалистов, аспирантов, магистерских диссертаций, диссертаций на соискание степени кандидата наук/доктора наук; образовательных программ по дополнительному профессиональному образованию), научно-исследовательские работы с участием ППС, молодых ученых.

В третью очередь планируется и выполняется: приборное обеспечение при выполнении лабораторных работ, организация факультативов, организация научно-технических семинаров, проведение экскурсий.

1.6. Непосредственная работа на приборах, находящихся в ведении ЦКП (НОЦ), при выполнении исследований для структурных подразделений РУДН и сторонних организаций осуществляется работниками соответствующих лабораторий ЦКП (НОЦ). Допуск к работе на оборудовании ЦКП (НОЦ) лиц, не являющихся его работниками, либо являющихся работниками других лабораторий ЦКП (НОЦ) ограничен. Исключения составляют индивидуальные случаи, оговоренные в п.1.8 Регламента, а также утвержденные директором

ЦКП (НОЦ) практические программы по дополнительному профессиональному образованию, лабораторные занятия и факультативы, когда разрешается допуск участников практических занятий к работе с оборудованием по утвержденному директором соответствующего Центра по направлению деятельности, руководителем мероприятия от структурного подразделения РУДН или сторонней организации списку при обязательном одновременном присутствии на месте обучения ответственного (в соответствии с должностной инструкцией) за данную единицу оборудования работника ЦКП (НОЦ) и сотрудника структурного подразделения РУДН или сторонней организации, ответственного за данное мероприятие.

1.7. Допуск работников ЦКП (НОЦ) к работе на приборах осуществляется по внутреннему распорядку, утверждаемому директором ЦКП (НОЦ).

1.8. В индивидуальных случаях может быть принято решение о допуске к работе с оборудованием студента, аспиранта, молодого ученого, имеющего соответствующую подготовку, подтверждаемую на собеседовании с руководителем соответствующей лаборатории ЦКП (НОЦ) на особых условиях, на определенный срок по индивидуальному утвержденному директором ЦКП (НОЦ) графику, по ходатайству руководителя структурного подразделения РУДН.

1.9. Во всех иных случаях, использование приборной базы ЦКП (НОЦ) структурными подразделениями РУДН и сторонними организациями осуществляется путем передачи образцов, подвергнутых предусмотренной по методике пробоподготовки и в соответствующей таре в ЦКП (НОЦ), согласно установленному разделами 2 и 3 настоящего Регламента порядку, и получению через установленный срок первичных необработанных дополнительно математическим путем (либо обработанных математическим путем по программам, имеющимся в приборе) данных в форме протокола измерений или первичной спектральной информации.

1.10. Проведение дополнительных работ по исследованиям, таких как: отбор образцов, пробоподготовка, разработка методики исследования, математическая обработка данных осуществляется по возможности, является исключением, остается на усмотрение директоров Центров по основным направлениям деятельности и оформляется дополнительным соглашением сторон в свободной форме по договорным расценкам.

2. Регламент организационно-экономических отношений ЦКП (НОЦ) с факультетами и научными подразделениями РУДН, не входящими в состав ЦКП (НОЦ)

2.1. Проведение исследований на оборудовании ЦКП (НОЦ) для подразделений РУДН, не входящих в состав ЦКП (НОЦ), осуществляется по утвержденным первым проректором-проректором по экономической деятельности и стратегическому развитию расценкам на основании Заявки на проведение испытаний образцов (далее – Заявка) (Форма ИЦ-1) (Приложение № 1 к Регламенту) и Технического задания на проведение испытаний образцов (далее ТЗ) (Форма ИЦ-2) (Приложение №2 к Регламенту).

2.2. Прием Форм ИЦ-1.2 осуществляется специалистом по организационным вопросам. При условии одновременной подачи необходимых форм, заполненных и утвержденных надлежащим образом, заявке присваивается регистрационный номер.

2.3. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента регистрации заявки, директор ЦКП (НОЦ) утверждает или отклоняет/направляет на доработку предоставленные документы.

2.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента согласования документов директором ЦКП (НОЦ) специалист по организационным вопросам направляет в адрес руководителя

подразделения-заявителя и научного руководителя работы письмо с указанием даты начала и даты окончания работ, с указанием требуемого количества образцов, наименования, адреса и контактной информации структурного подразделения ЦКП (НОЦ) по приему данного вида образцов.

2.5. При условии получения подтверждения от ПФУ возможности подразделения профинансировать заказанные работы, наличия стандартной методики проведения испытаний, необходимых реактивов и материалов в полном объеме, соответствующих специалистов и наличия свободного времени в графике работы приборов, работы по заявкам на проведение испытаний образцов для подразделений РУДН выполняются в срок до 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончательной регистрации заявки.

2.5. При отсутствии в ЦКП (НОЦ) стандартных для анализа веществ, указанных в заявке, а также при отсутствии стандартной методики проведения испытаний, в случае, когда требуется разработка или доработка методики, данный вид работ также может выполняться работниками ЦКП (НОЦ) по заказу подразделений РУДН, в сроки, согласованные с обеих сторон и обозначенные в Форме ИЦ-2.

В случае проведения нестандартного вида работы, с учетом сложности, характера, объема работы и других объективных факторов, за директором каждого из центров по направлениям деятельности закрепляется право установления договорной цены на выполняемые работы.

2.6. Расценки на стандартные виды работ, выполняемые ЦКП (НОЦ) для структурных подразделений РУДН, утверждаются первым проректором- проректором по экономической деятельности и стратегическому развитию РУДН в установленном в Университете порядке.

2.7.1. Съемка спектров ЯМР для обеспечения учебного процесса факультетов Университета осуществляется согласно приказу Ректора о механизме взаимодействия ЦКП (НОЦ) РУДН с кафедрами Университета (№669 от 23.10.2014 г).

2.8. Научный руководитель работы по согласованию с руководителем подразделения-заявителя вправе ходатайствовать о переносе срока выполнения работ по объективным причинам в форме служебной записки на имя директора ЦКП (НОЦ) РУДН.

2.9. В назначенную дату начала работ подразделение-заявитель обязано предоставить в ЦКП (НОЦ):

- образцы для испытаний, согласно требованиям официального письма (см. п. 2.4),
- Акт отбора пробы и проведения пробоподготовки со ссылкой на соответствующую утвержденную методику и подробным описанием (в виде приложения к Акту) методик отбора пробы и пробоподготовки.

2.10. Ссылка на методику проведения испытаний и ее подробное описание приводятся в Форме ИЦ-2 на момент подачи документов для регистрации заявки. В случае, если с момента регистрации заявки до момента фактического начала проведения испытаний в методику требуется внесение изменений, эти изменения отражаются в Акте о внесении изменений в методику проведения испытаний (Форма ИЦ-4) (Приложение № 4 к Регламенту).

2.11. После утверждения заявки директором ЦКП (НОЦ), специалист по организационным вопросам оформляет Наряд- заказ (Форма ИЦ-3) (Приложение №3 к Регламенту). Оформленный в установленном порядке Наряд-заказ в 3-дневный срок после подписания передается в УБУиФК.

2.12. При публикации результатов работ в печатных изданиях, выступлениях с докладами, подготовленными по результатам исследований, ссылка на факт получения данных с использованием оборудования ЦКП (НОЦ) обязательна. При выявлении факта отсутствия

ссылки на выполнение исследований на оборудовании ЦКП (НОЦ), прием заявок от структурного подразделения, не выполнившего данное условие, прекращается до издания распоряжения директором ЦКП (НОЦ) о возобновлении взаимодействия с данным структурным подразделением.

2.13. Формулировка ссылки на факт получения данных с использованием оборудования ЦКП (НОЦ): «Работа выполнена с использованием оборудования ЦКП (НОЦ) РУДН».

3. Регламент организационно-экономических отношений по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ) со сторонними организациями и физическими лицами

3.1. Проведение работ по оказанию услуг в ЦКП (НОЦ) для сторонних организаций и физических лиц осуществляется на основании заключенного договора, заявки к договору по утвержденным расценкам.

3.2. Список входящих документов, требуемых к оформлению для принятия заказов на испытания от сторонних организаций и физических лиц определяется самостоятельно каждым Центром по направлениям деятельности, отражается во внутренних документах Центра и утверждается директором Центра по направлению деятельности по согласованию с директором ЦКП (НОЦ).

3.3. Стоимость работ по договору на выполнение научно-исследовательской работы со сторонними организациями и физическими лицами определяется с учетом сложности, характера, объема работы и других объективных факторов. Проведение работ по договору на выполнение научно-исследовательской работы для сторонних организаций и физических лиц осуществляется на основании заключенного договора, технического задания к договору, сметы и протокола соглашения о договорной цене.

3.4. Порядок расчетов по работам, проведенным по заказу сторонних организаций и физических лиц, срок выполнения работ определяется в договоре со сторонней организацией или физическим лицом.

4. Порядок отчетности по использованию оборудования ЦКП (НОЦ)

4.1. С целью оценки эффективности функционирования ЦКП (НОЦ) структурного подразделения РУДН, для которых проводились испытания на оборудовании ЦКП (НОЦ), по запросу директора ЦКП (НОЦ) предоставляют отчеты по итогам выполненной работы за обозначенный в запросе период.

4.2. Отчеты факультетов и научных подразделений РУДН, которые использовали научное оборудование ЦКП (НОЦ), а также отчеты подразделений ЦКП (НОЦ) являются первичными документами для составления годового отчета ЦКП (НОЦ).

4.3. Отчеты факультетов и научных подразделений Университета должны содержать:

- список и копии публикаций в ведущих мировых журналах, подготовленных по результатам исследований с использованием научного оборудования ЦКП (НОЦ);

- список конференций, на которых были представлены доклады, подготовленные по результатам исследований с использованием научного оборудования ЦКП (НОЦ);

- список ВКР и диссертаций, подготовленных по результатам исследований с использованием научного оборудования ЦКП (НОЦ);

- список организаций-пользователей научным оборудованием НОЦ, если работа выполнялась в сотрудничестве или в интересах сторонних организаций, с указанием формы сотрудничества (договор, научная стажировка и т.д.);

- краткое (1-2 стр.) заключение, содержащее основные результаты, полученные с использованием научного оборудования ЦКП (НОЦ), анализ их новизны, актуальности, научно-технический уровень (в частности, соответствие полученных результатов мировому уровню), области применения, перспективы реализации;

- отчеты научных подразделений и факультетов предоставляются в ЦКП (НОЦ) только по той части работ, которая связана с использованием научного оборудования ЦКП (НОЦ). При отказе предоставления отчета по итогам выполнения исследований на оборудовании ЦКП (НОЦ), прием заявок от структурного подразделения, не выполнившего данное условие, прекращается до издания распоряжения директора ЦКП (НОЦ) о возобновлении взаимодействия с данным структурным подразделением;

- оригиналы и копии рабочих документов, отражающих организационно-экономические отношения ЦКП (НОЦ) с подразделениями РУДН и внешними организациями хранятся в соответствии с порядком, установленным в РУДН и описанным во внутренних документах ЦКП (НОЦ).

Приложение №1 к Регламенту
организационно-экономического взаимодействия
по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ)
ФОРМА ИЦ-1

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский университет дружбы народов»
Центр коллективного пользования
(научно - образовательный центр)

117198, г.Москва, ул.Миклухо-Маклая, д.8/2

Директору ЦКП (НОЦ) РУДН

ЗАЯВКА
на проведение испытаний образцов

Дата подачи заявки « ____ » _____ 20 ____ г

Заявитель _____

наименование подразделения РУДН

В лице _____

тел. _____

ФИО руководителя

Просит провести анализ образцов _____

Наименование образцов и количество проб, метод, необходимое оборудование

В соответствии с _____

Наименование и номер методики по ГОСТу, ТУ, ОФС и др.

В заявленные сроки _____

Работа выполняется в рамках

а)-учебного процесса (ВКР бакалавров, специалистов, аспирантов, магистерских
диссертаций, диссертаций на соискание степени кандидата наук/доктора наук)

б) – НИР Университета _____

номер темы и дата регистрации

Вид и название работы _____

ФИО исполнителя _____

Шифр специальности _____

Предварительная стоимость работ _____

Оплата за счет сметы (заполняется ПФУ с пометкой «до утверждения распорядителем
средств»)

Предварительная стоимость работ:

Заведующий кафедрой _____

Распорядитель средств _____

15/9 17

Приложение №3 к Регламенту
организационно-экономического взаимодействия
по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ)
ФОРМА ИЦ-3

Российский университет дружбы народов
Центр коллективного пользования (научно-образовательный центр)
НАРЯД-ЗАКАЗ №

Заказчик _____
Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

№	Наименование работ	Количество образцов	Единица измерения	Стоимость анализа	Сумма, руб
1.					
2.					

От исполнителя: _____
Директор ЦКП (НОЦ) РУДН _____
От заказчика _____
Ф.И.О. _____
(подпись, расшифровка)
Должность _____
Телефон, e-mail _____
Заказ выполнен и получен _____
Распорядитель средств _____
Стоимость заказов отнеси на счет _____
Планово-финансовое управление
Смета № (Тема №) _____ Статья _____
Начальник ПФУ _____ И.Н. Куринин _____ Экономист _____
Управление по науке и инновациям (если работа по тсме)
Начальник УНИП _____
УБУ и ФК _____
Счет затрат _____
Начальник отдела управленческого учета _____
(подпись, расшифровка)

Приложение №4 к Регламенту
организационно-экономического взаимодействия
по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ)
Форма ИЦ-4

г. Москва

« _ » _____ 20__ г

Акт о внесении изменений в методику проведения
испытаний по заявке № _____ от « _ » _____ 20__ г.

Прошу внести в методику

_____ проведения
испытаний _____
следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

....

По причине

От исполнителя
Директор ЦКП (НОЦ) РУДН

От заказчика
Должность _____

(подпись, расшифровка)

Ф.И.О.
(подпись, расшифровка)

Претензий к изменению сроков выполнения работы в связи с внесением
изменений в методику не имею _____

(подпись, расшифровка)

« _ » _____ 20__ г