



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор НТУ «ХПІ»

Євген СОКОЛ

червень 2025 р.

РЕГЛАМЕНТ

доступу до наукового обладнання

**Центру колективного користування науковим обладнанням
«Лабораторія вимірювальних приладів та систем»
(ЦККНО «Лабораторія ВПС»)**

1. Загальні положення

1.1. Цим регламентом визначаються умови доступу до наукового обладнання кафедр-учасників центру колективного користування науковим обладнанням «Лабораторія вимірювальних приладів та систем» (далі – Центр) для організації навчального процесу та проведення професійно-орієнтаційної і науково-технічної діяльності в галузі електротехнічних, електрофізичних, теоретичних та радіофізичних досліджень штатними науковими і науково-педагогічними працівниками та особами, що навчаються в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» (далі – Університет), вченими з інших закладів вищої освіти та/або іншими зовнішніми замовниками.

1.2. Регламент діє у частині, що не суперечить чинному законодавству України, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньо-університетського 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 вимірювальних приладів та систем».

1.3. Регламент розміщується на офіційному сайті Університету.

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

- загальноуніверситетських коштів (основна діяльність);
- базового фінансування наукової діяльності Університету;
- цільового функціонування діяльності Центру;
- держбюджетних науково-дослідних робіт, господарчих договорів та грантів;
- коштів, отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання відповідних платних послуг;
- благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян, які надійшли для підтримки діяльності Центру;
- накладних витрат науково-дослідної частини (далі - НДЧ);
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.5. Документи згідно замовлень на проведення досліджень Центром, актів приймання-здачі виконаних робіт, інші документи розробляються директором Центру та погоджуються з НДЧ.

2. Доступ до наукового обладнання Центру працівників структурних підрозділів НТУ «ХП»

2.1. При дослідженнях, що проводяться в межах 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:

- дослідження проводяться відповідальним працівником Центру за участю заявника або самим заявником за участю відповідального працівника Центру;

– заявник подає на ім'я керівника Центру заявку із зазначенням мети досліджень, їх завдань, орієнтовних термінів виконання та назви і номера реєстрації НДР;

– керівник Центру визначає виконавця та за необхідності коригує обсяги та термін роботи.

2.2. При дослідженнях, що проводяться в межах виконання структурними підрозділами Університету наукових господарських договорів, фінансування робіт здійснюється за рахунок коштів цих договорів, що повинно бути передбачено відповідними кошторисами.

2.3. При дослідженнях у рамках науково-дослідних робіт, що виконуються в межах робочого часу професорсько-викладацького складу Університету, та дослідженнях у рамках кваліфікаційних робіт, дисертацій доктора філософії і доктора наук, особами, що навчаються, фінансування робіт здійснюється в установленому порядку:

– дослідження проводяться відповідальним працівником Центру за участю заявника, або самим заявником за участю відповідального працівника Центру;

– заявник подає на ім'я керівника Центру заявку, погоджену з завідувачем НДЧ, із зазначенням мети досліджень, їх завдань, орієнтовних термінів виконання та назви і номера реєстрації НДР або кваліфікаційної (дисертаційної) роботи;

– керівник Центру визначає виконавця та за необхідності коригує обсяги та термін роботи.

3. Доступ до наукового обладнання Центру представників закладів вищої освіти, що визначені Наказом МОН України

3.1. Умовою надання доступу до обладнання Центру на безоплатній основі співorganizаторам Центру є виконання досліджень 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 Університету 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 Університету після розгляду листа-заявки приймає рішення щодо використання обладнання Центру для проведення досліджень на безоплатній основі, або після укладання у встановленому порядку із заявником відповідного договору

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

4.2. Для проведення досліджень у рамках договорів заявник направляє до університету 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 керівнику Центру для вивчення можливості проведення дослідження відповідним структурним підрозділом зазначених у листі мети і завдань.

4.4. У разі можливості забезпечення виконання мети, завдань і термінів дослідження між Університетом 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 з діючою нормативною базою Університету.

4.6. Оплата послуг Центру здійснюється на відповідний рахунок Університету в установленому порядку.

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

5. Прикінцеві положення

5.1. Регламент доступу до наукового обладнання Центру колективного користування підписується завідувачем НДЧ і погоджується проректором з наукової роботи і провідним юрисконсультком Університету.

5.2. Регламент доступу до наукового обладнання центру колективного користування затверджується ректором Університету і вводиться в дію за його наказом.

5.3. Зміни та/або доповнення до цього Регламенту вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи



Андрій МАРЧЕНКО

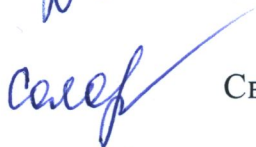
Начальник

науково-дослідної частини



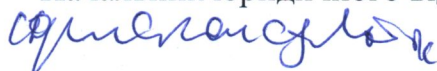
Руслан КРИВОБОК

Головний бухгалтер



Світлана СОЛОДОВНИКОВА

Начальник юридичного відділу



Юлія МОЛЧАНОВА

