

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный научный центр
Владикавказский научный центр Российской академии наук



УТВЕРЖДАЮ

Директор ВНЦ РАН

Чибиров А.Л.

« 25 » марта 202__ г.

РЕГЛАМЕНТ

доступа пользователей к научному оборудованию
центра коллективного пользования Федерального научного
центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук»
(ЦКП ВНЦ РАН)

с.Михайловское
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок выполнения работ и оказания услуг с использованием научного оборудования Центра коллективного пользования Федерального научного центра «Владикавказского научного центра Российской академии наук» (ЦКП ВНЦ РАН) (далее – ЦКП) заинтересованными пользователями.

1.2. Регламент, в частности, направлен на обеспечение эффективной, бесперебойной, надежной и безопасной работы ЦКП, поддержание необходимого уровня защиты информации, установленных ее собственником, в том числе и в части соблюдения конфиденциальности личной информации.

1.3. Составной частью научного оборудования ЦКП являются аналитические и испытательные установки с установленными лицензионным программным обеспечением, приборы и средства измерения, предназначенные для проведения фундаментальных и прикладных научных исследований, выполнения хозяйственно-договорных работ.

1.4. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4.1 статьи 5 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике», Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2016 г. № 429 «О требованиях к центрам коллективного пользования, оснащенных научным оборудованием и уникальными научными установками, которые созданы и (или) функционирование которых обеспечивается привлечением бюджетных средств», Приказом Минобрнауки России от 18.07.2016 г. № 871 «Об утверждении Типовых требований к содержанию и функционированию официальных сайтов центров коллективного пользования научным оборудованием и (или) уникальных научных установок», «Рекомендациям по организации доступа заинтересованных пользователей к оборудованию центров коллективного пользования научным оборудованием» (приложение № 1 к письму Минобрнауки России от 13.12.2010 г. № СМ-1086/16), уставом ВНЦ РАН и Положением о ЦКП ВНЦ РАН.

1.5. Пользователями научного оборудования могут являться сотрудники, аспиранты институтов-филиалов и структурных подразделений ВНЦ РАН (далее – Внутренние пользователи), а также других академических учреждений науки, сотрудники, аспиранты, студенты образовательных и иных организаций разных форм собственности и физические лица (далее – Внешние пользователи).

2. Организация взаимодействия с пользователями

2.1. Информация для потенциальных пользователей научным оборудованием о наличии ресурсов, перечне услуг, возможности и порядке получения доступа к ним, размещается на сайте ЦКП.

2.2. Выполнение научно-исследовательских работ и оказание услуг по проведению исследований производится на основании заявки и типового договора об оказании услуг, размещенных на сайте ЦКП.

2.3. Заявка подается на рассмотрении ЦКП в печатном или электронном виде (по интерактивной форме через сайт ЦКП). Сведения, содержащиеся в заявке, носят открытый характер.

2.4. Доступ к научному оборудованию пользователям осуществляется на основании планирования, исходя из ресурсных ограничений оборудования по решению Руководителя ЦКП, а в его отсутствие заместителем.

2.5. Время доступа к научному оборудованию для пользователей выделяется с учетом лимитов на ресурсы использования ответственным лицом, на которого отписана заявка Руководителем ЦКП или его заместителем.

3. Порядок выполнения работ и оказания услуг внутренним пользователям

3.1. Внутренние пользователи получают доступ к научному оборудованию на основании оформленной по установленной форме заявки. Заявки должны быть подписаны от имени заведующего отделом или лабораторией обособленного подразделения ВНЦ РАН. Формы заявок приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Поступившая заявка внутреннего пользователя в ЦКП регистрируется сотрудником Центра в журнал поступивших заявок.

3.3. Ответственное лицо после получения заявки осуществляет оценку технической возможности о выполнении работ и (или) оказания услуги и принимает решение по поступившей заявке.

3.4. Заявки рассматриваются ЦКП по мере их поступления в течение установленного периода времени с момента регистрации заявки (не более 5 дней).

3.5. В случае, если внутренний пользователь хочет провести комплексное или долгосрочное научное исследование, выполнение работ производится на условиях, определяемых договорами и/или соглашениями.

4. Порядок выполнения работ и оказания услуг внешним пользователям

4.1. Тарифы на услуги Центра коллективного пользования научным оборудованием устанавливаются ежегодно и утверждаются директором ВНЦ РАН.

4.2. Сторонние организации получают доступ к научному оборудованию на основании заявки (оформленной на фирменном бланке организации) на имя директора ВНЦ РАН. Формы заявок приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

4.3. Заявки рассматриваются в ЦКП в порядке их поступления в течение 3-х (трех) рабочих дней с момента регистрации заявки на предмет:

- наличия в ЦКП необходимого оборудования и расходных материалов, позволяющих выполнить заказываемые работы и (или) услуги;
- наличие запрашиваемого ресурса научного оборудования;
- возможность соблюдения Заказчиком или исполнителем других технических требований к исполнению заявки.

4.4. По результатам рассмотрения заявок ЦКП принимает решение о возможности выполнения работы и (или) оказания услуги. В случае положительного решения составляется договор на оказание услуги с приложением технического задания, календарного плана и иных форм, составляющих неотъемлемую часть договора.

4.5. Ответственное лицо от ЦКП назначает исполнителей работ по договору и оформляет результаты по ним.

5. Причины, по которым заявка может быть отклонена

5.1. Отсутствие технической возможности выполнения заявки, а именно: заданные в заявке требования к типу и количеству необходимых приборов, расходных материалов или других технических требований превышающих возможности ЦКП.

5.2. Отсутствие необходимого объема свободных ресурсов в период, когда требуется выполнение заявки в связи с занятостью ресурсов другими заявками.

5.3. Невозможность выполнения Заявки в указанное Заказчиком время в связи с проведением ремонтных, профилактических или иных работ на оборудовании ЦКП.

5.4. Заявка на работы или услуги, не входящие в Перечень, может быть отклонена без указания причин.

5.5. Решение о невозможности предоставления доступа должно быть мотивированным и доведено до сведения обособленного подразделения ВНЦ РАН или другой организации не позднее 3-х дней со дня принятия такого решения.

6. Требования к пользователям

6.1. Перед началом работ на научном оборудовании пользователи должны быть ознакомлены с Правилами использования научным оборудованием (приложение 2).

6.2. Все работы на научном оборудовании регистрируются системой мониторинга и документируются в соответствующем журнале выполненных работ с указанием фамилии, имени, отчества Пользователя, наименование организации, в интересах которой выполнялись работы, с учетом затраченного времени, а также полученных результатов.

6.3. К работе с научным оборудованием допускаются квалифицированные сотрудники ЦКП (далее - Персонал ЦКП), закрепленные за каждым оборудованием приказом по обособленным подразделениям ВНЦ РАН.

6.4. Для оказания услуг по научно-технической работе на оборудовании ЦКП, или научно-техническому сопровождению НИР сотрудникам обособленных подразделений ВНЦ РАН необходимо предоставить руководителю ЦКП заполненную установленную форму заявки.

6.5. Для оказания услуг по научно-технической работе на оборудовании ЦКП, или научно-техническому сопровождению НИР сотрудникам сторонних организаций и внешним пользователям необходимо заключить с ВНЦ РАН «Договор об оказании услуг», в котором оговариваются ответственность сторон, формы сотрудничества, формы финансирования проводимых работ, а также предоставить руководителю ЦКП заполненную установленную форму заявки.

6.6. Заявка на проведение работ на оборудовании ЦКП подаётся заблаговременно (не менее чем за 1 неделю до начала срока планируемых работ). Окончательные сроки начала работ, график выполнения работ и использования оборудования, устанавливаются руководителем ЦКП.

6.7. В случае, если это предусмотрено Договором, оплата работы на оборудовании ЦКП производится в соответствии с установленными расценками. Оплата услуг ЦКП может осуществляться прямым перечислением средств на расчётный счёт ВНЦ РАН по договору оказания услуг, предоставлением расходных материалов, запасных частей и комплектующих.

6.8. Персоналом ЦКП формируется сопроводительный информационный материал по эксплуатации оборудования и аппаратуры, методикам работы, безопасности работы на оборудовании ЦКП. Введение данных инструкций в действие производится в соответствии с правилами ВНЦ РАН.

7. Доступ пользователей к научному оборудованию (НО) с международным участием

7.1. С введением на территории России системы мер по контролю за экспортом тех или иных товаров во избежание попадания на территорию страны технологий и продукции двойного назначения, которые при определенной модификации могут нанести ущерб безопасности страны, персоналом ЦКП должны быть проведены соответствующие мероприятия по организации допуска пользователей к НО при выполнении ими международных научных и научно-технических программ и проектов в рамках реализации собственных договоров (соглашений).

7.2. Технологии и материалы, относящиеся к продукции двойного назначения, должны пройти контроль и экспертизу ФСТЭК России на экспортную поставку, либо только заключение о том, что продукция не подпадает под действие контрольных списков. Экспертизе подвергаются не только продукция и технологии, но и информация на электронных носителях.

7.3. Персонал ЦКП должны предупреждать внутренних и внешних пользователей НО при выполнении международных научных и научно-технических программ и проектов, о предоставлении ими соответствующего заключения ФСТЭК России.

7.4. Персонал ЦКП должен проинформировать сторонние организации (представителей организаций зарубежных стран) о предоставлении ими соответствующего заключения ФСТЭК России на технические средства, электронные носители информации и иные материалы, используемые при выполнении работ по ремонту, дополнения или обновления программного обеспечения иностранного импортного оборудования ЦКП.

7.5. Официальный документ (заключение ФСТЭК России) должен быть приложен к служебной записке или в договоре на оказание услуг.

8. Обеспечение безопасности при использовании НО

8.1. Политика защиты информации при использовании научного оборудования ЦКП строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Осуществление мероприятий по защите информации возлагаются на ЦКП.

Организационные мероприятия включают:

- ограничение доступа сотрудников и посетителей в помещения, где установлены оборудование ЦКП;

- мониторинг и контроль работы НО ЦКП и пресечение попыток несанкционированного доступа к ним;

– передача результатов, полученные на НО, осуществляется только сотрудниками закрепленным за НО.

Технические мероприятия включают в себя:

- регулярную смену паролей персональных компьютеров оборудования;
- регулярное резервное копирование информации;
- отслеживание запуска и пересечение использования программного обеспечения, затрудняющего или нарушающего нормальную работоспособность и безопасность НО ЦКП;
- ограничение права доступа к НО ЦКП в соответствии с утвержденной в установленном порядке заявкой (заключенным в установленном порядке Договором);

8.3. Персонал ЦКП при выявлении нарушений должен информировать руководителя ЦКП и немедленно принять меры по пересечению несанкционированного доступа.

Форма заявки для внутренних пользователей

№ _____

Директору ВНЦ РАН _____,

Заявка

Просим Вас рассмотреть возможность проведения научных исследований / испытаний / термообработки (*выбрать нужное или написать другое из перечня услуг ЦКП*) _____

(описание работ)

на оборудовании _____

сроком с _____ по _____ 20____ г.

Наименование проекта (гранта, контракта и др.), в рамках которого заказывается услуга _____

Должность

Подпись

/_____
фамилия и инициалы

«_____» _____ 20____ г.

Контакты:

Телефон _____

Email _____

Форма заявки для внешних пользователей

На фирменном бланке организации

№ _____

Директору ВНЦ РАН _____,

Уважаемый, _____!

Просим Вас рассмотреть возможность проведения научных исследований / испытаний / термообработки (выбрать нужное или написать другое из перечня услуг ЦКП) _____

_____ (описание работ)

на оборудовании _____

(наименование оборудования, прибора)

сроком с _____ по _____ 20__ г.

Реквизиты организации для заключения договора на оказание услуг ЦКП
ВНЦ РАН

Должность

Подпись

/_____
фамилия и инициалы

«_____» _____ 20__ г.

Контакты:

Телефон _____

Email _____

Правила пользования научным оборудованием

Пользователь научного оборудования – сотрудник, непосредственно работающий с научным оборудованием на своем рабочем месте.

Пользователь должен соблюдать требования настоящих Правил при эксплуатации выделенного ему научного оборудования.

Пользователь несет ответственность за сохранность и надлежащую эксплуатацию научного оборудования.

Пользователь обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать правила техники безопасности;
- соблюдать требования по обеспечению пожарной безопасности;
- своевременно сообщать обо всех возникающих неисправностях, сбоях в работе, системных сообщениях об ошибках;
- соблюдать условия всех программных лицензий, авторское право и иные федеральные нормативные правовые акты, касающиеся интеллектуальной собственности;
- нести ответственность за структурирование собственной информации, регулярно выполнять резервное копирование, использовать для хранения информации специально отведенные каталоги. Удаление устаревшей или потерявшей актуальность информации допускается только по согласованию с руководителем ЦКП;
- предпринимать действия, направленные на предотвращение возможности несанкционированного доступа к научному оборудованию, хранить в тайне пароли доступа и иные учетные данные.

В случае злоупотребления пользования научным оборудованием нарушители немедленно без предупреждения отстраняются от доступа и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, уставом

ВНЦ РАН, локальным нормативно-правовыми актами ВНЦ РАН.

К злоупотреблению при использовании научного оборудования относятся:

- предоставление доступа структурным подразделениям научным, образовательным и иным организациям разных форм собственности, физическим лицам, не имеющим на это право;
- уничтожение или фальсификация данных испытаний;
- использование научного оборудования для осуществления любой незаконной деятельности;
- незапланированная и необоснованная загрузка научного оборудования в ущерб другим Пользователям;
- использование научного оборудования для решения задач, не связанных с выполнением служебных обязанностей;
- несанкционированная установка программного обеспечения;
- иные злоупотребления в соответствии с политикой информационной безопасности ВНЦ РАН.