

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13  
 Уникальный программный ключ:  
 2e8339f3ca56a5b4531843a12d1bb5d1821f0ab



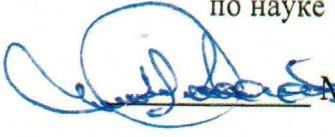
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 «Чеченский государственный университет»  
 Центр коллективного пользования

Положение о виде деятельности

«УТВЕРЖДАЮ»  
 ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР  
  
 З.Б. Киндаров  
 « 13 » апреля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 о Центре коллективного пользования  
 научным и испытательным оборудованием  
 «Биотехнологии, биомедицина и экологический мониторинг»

«СОГЛАСОВАНО»  
 Проректор  
 по науке  
  
 М.Р. Нахаев  
 « 06 » апреля 2018 г.

Грозный 2017

|            | Должность                                 | Фамилия/ Подпись | Дата     |
|------------|-------------------------------------------|------------------|----------|
| Разработал | Директор Центра коллективного пользования | Гакаев Р.А.      | 14.11.18 |
| Согласовал | Начальник отдела правового обеспечения    | Юсупов В.Х.      | 24.11.18 |



## **1. Общие положения**

1.1. Центр коллективного пользования научным и испытательным оборудованием «Биотехнологии, биомедицина и экологический мониторинг» (далее - ЦКП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет» (далее - Университет).

1.2. В своей деятельности ЦКП руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, приказами Министра образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, а также настоящим Положением.

1.3. ЦКП обеспечивает проведение экспериментальных научно-исследовательских работ на имеющемся в его распоряжении научном оборудовании в интересах Университета и сторонних организаций по их техническим заданиям.

1.4. ЦКП находится в непосредственном подчинении ректора Университета. Оперативное управление деятельностью ЦКП осуществляет проректор по науке.

1.5. Материальная база ЦКП формируется из приборов и оборудования, выделяемого Университетом в распоряжение непосредственно ЦКП, а также приборного парка и оборудования, принадлежащего научным коллективам, заключающим договор с ЦКП на совместную научно-исследовательскую деятельность.

1.6. Финансирование ЦКП производится через Университет. Финансовые средства ЦКП складываются из средств, выделяемых Университетом, целевой поддержки Министерства образования и науки Российской Федерации, а также из средств от хозяйственно-договорной деятельности за предоставление услуг научно-исследовательского характера и иных источников финансирования, не запрещенных законодательством РФ.

1.7. ЦКП пользуется всей инфраструктурой Университета, включая телекоммуникационные сети, научные и производственные мощности, инженерные и вспомогательные службы. Расходы по обслуживанию оборудования несет как Университет, так и организации, использующие это оборудование для проведения исследований, за счет выделяемых на эти исследования средств.

1.8. Местонахождение ЦКП: 364060, г. Грозный, бульвар Дудаева, 17.

## **2. Основные цели и задачи ЦКП**

2.1. Основными целями ЦКП являются:

2.1.1. Предоставление возможности научным и образовательным учреждениям, промышленным предприятиям и организациям использования в режиме коллективного пользования уникального и дорогостоящего оборудования и приборов, находящихся в распоряжении ЦКП для научно-методического и приборного обеспечения НИР и НИОКР, проводимых, в первую очередь, в рамках ФЦП, научных программ РАН и других академий и центров, имеющих



государственный статус, а также в соответствии с Тематическим планом Университета, утвержденным Ученым Советом Университета.

2.1.2. Использование научно-исследовательской базы ЦКП для освоения новых образовательных технологий и создания научно-исследовательских и образовательных методик. Привлечение широкого круга студентов, аспирантов и молодых ученых к освоению современных методов научных исследований в области биотехнологии, экологии и биомедицины.

2.1.3. Развитие материально-технической базы ЦКП путем текущего содержания и/или дооснащения имеющихся специализированных комплексов (лабораторий), приобретаемым научным оборудованием для обеспечения и развития исследований и разработок в режиме коллективного пользования в следующих областях:

исследования по биотехнологии, биомедицине;  
экологический мониторинг.

### **3. Функции ЦКП**

3.1. Проведение исследований по приоритетным направлениям науки, технологий и техники.

3.2. Развитие существующих и создание новых экспериментальных методик и научного оборудования.

3.3. Поддержка федеральных, региональных и международных инициативных проектов и программ, выполняемых научными коллективами.

3.4. Инструментально - аналитическая поддержка высоких технологий и наукоемких производств.

3.5. Поддержка развития отечественных научных школ, повышение квалификации исследователей и подготовка молодых специалистов.

3.6. Совершенствование организационно-экономических механизмов предоставления услуг в сфере проведения исследований для различных организаций.

### **4. Перечень документов, записей и данных по качеству работы ЦКП**

4.1. Номенклатура дел.

4.2. Положение.

4.3. Политика и Цели в области качества.

4.4. Должностные инструкции персонала.

4.5. Документы по планированию деятельности подразделения (Планы всех видов).

4.6. Перечень нормативной и технической документации.

4.7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

4.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

4.9. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости)



## 5. Взаимоотношения

| Наименование подразделения и/или должностные лица                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Получение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Предоставление                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Внешние организации:</p> <p>Министерство образования и науки Российской Федерации;</p> <p>Должностные лица и подразделения Университета:</p> <p>Ректор, проректор;</p> <p>- Управление кадров</p> <p>- Планово-финансовый отдел</p> <p>- Управление бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>- Отдел правового обеспечения</p> | <p>- Приказы, распоряжения</p> <p>- задания, распоряжения касающиеся деятельности ЦКП</p> <p>- списки сотрудников, приказы по сотрудникам ЦКП</p> <p>- копии калькуляций на приобретение материалов и оборудования</p> <p>- информацию об оплате счетов, оборотные ведомости</p> <p>- информация о трудовом законодательстве и иных актах, содержащие нормы трудового права, законодательстве в сферах образования и информационно-коммуникационных технологий;</p> | <p>- информация по запросу</p> <p>- справки, отчеты, планы, по запросу – информацию по направлению деятельности ЦКП</p> <p>- график отпусков, больничные листы, должностные инструкции</p> <p>- заявки</p> <p>- акты выполненных работ, накладные, акты на списание материальных ценностей</p> <p>- информация о соблюдении трудового законодательства и иных актах, содержащие нормы трудового права, законодательстве в сферах образования и информационно-</p> |



|                                                    |                                                                                                                                                              |                                                                                     |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    |                                                                                                                                                              | коммуникационных технологий.                                                        |
| - Управление по научной инновационной деятельности | - информация о планах университета в области научно-исследовательской работы, программу развития науки.                                                      | - информация о научных работах преподавателей и научных сотрудников в ЦКП.          |
| - Управление материально-технического обеспечения  | - заявок на разработку автоматизированных систем управления;<br>- обеспечение оргтехники, оборудованием, канцелярскими принадлежностями согласно заявкам.    | - информационное обеспечение<br><br>- прайс-листы поставщиков научного оборудования |
| - Факультеты                                       | - согласованные списки научных трудов сотрудников факультета, заявки на проведение выставок, конференции обзоров и иных мероприятий по роду деятельности ЦКП | - информацию о выполнении заявки на исполнение научных исследований.                |

## 6. Основные функции директора

6.1. Непосредственное руководство деятельностью ЦКП осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

6.2. Директор ЦКП:

- координирует деятельность ЦКП и несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций ЦКП, определенных настоящим Положением;

- руководит работой по составлению научно-исследовательских, научно-методических и других планов работы ЦКП, представляет проекты планов для утверждения в установленном порядке;

- координирует и развивает научное сотрудничество ЦКП с другими учреждениями и организациями;

- готовит предложения по структуре ЦКП, штатному расписанию и смете расходов;

- обеспечивает поддержание оборудования в исправном состоянии, организует его ремонт, метрологическую поверку;



-распоряжается закрепленным на ЦКП оборудованием, планирует его загрузку и эффективное использование, готовит предложения по обновлению технического парка оборудования и смету расходов на его обслуживание;

-обеспечивает сохранность оборудования и другого имущества, закрепленного за ЦКП;

-осуществляет контроль за соблюдением технических условий при эксплуатации оборудования;

-обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и охраны труда;

-готовит проекты договоров со сторонними организациями о предоставлении услуг на использование приборов и оборудования ЦКП и по согласованию их с проректором по науке и инновациям представляет их ректору Университета для принятия решения о возможности их подписания;

-обеспечивает контроль за исполнением сотрудниками ЦКП Правил внутреннего трудового распорядка, вносит предложения о поощрении сотрудников и применения к ним мер дисциплинарного воздействия.

## **7. Права**

7.1. Осуществляет оперативное руководство деятельностью ЦКП в соответствии с утвержденными ректором планами.

7.2. Представляет интересы Университета в органах власти, учреждениях, организациях в области выполнения научно-исследовательских работ, проводимых для сторонних организаций.

7.3. Выполняет функции посредника, действуя по доверенности, при заключении договоров между Университетом и предприятиями об оказании соответствующих услуг.

7.4. Запрашивает у структурных подразделений информацию о работе вуза, необходимую для ЦКП.

7.5. Вносит свои предложения о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

7.6. Требуя от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Университета.

7.7. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач ЦКП.

## **8. Ответственность**

8.1. Директор ЦКП несет ответственность:

8.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.1.2. За недостоверную информацию о состоянии выполнения заданий и поручений руководства, нарушение сроков их исполнения.

8.1.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.



8.1.4. За причинение материального ущерба, в пределах определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

При изменении функций и задач, стоящих перед сотрудниками ЦКП, должностные инструкции пересматриваются

## **9. Организация деятельности ЦКП**

9.1. Время работы, вид работы и пользователь регистрируются в журнале учета рабочего времени оборудования. Учет объема осуществленных в ЦКП исследований является основой расчета компенсационных платежей пользователя.

9.2. Время работы на оборудовании ЦКП выделяется по предварительной заявке на основании заключенных договоров.

9.3. Обязательными условиями проведения исследований с использованием оборудования ЦКП являются обязательства учреждений, пользователей ЦКП, по компенсации возможного ущерба, причиненного их сотрудниками при осуществлении работ.

9.4. Персоналом ЦКП формируется инструктивный материал по правилам эксплуатации оборудования и аппаратуры и безопасным методам осуществления работ, специфичных для ЦКП.

## **10. Права и обязанности организаций и ученых, пользующихся услугами ЦКП**

10.1. Организации и ученые, участвующие в работе и пользующиеся услугами ЦКП имеют право:

- пользоваться материальной базой ЦКП на условиях, определяемых соглашениями между участниками;
- использовать опубликованные результаты работы ЦКП, банк данных, упоминать в публикациях участие ЦКП в работах;
- получать необходимую информацию о расходах, связанных с выполнением проектов, о материально-технической базе ЦКП, кроме информации, подпадающей под условия конфиденциальности;
- требовать конфиденциальности при работах по проекту, связанному с лицензионными соглашениями.

10.2. Организации и ученые, участвующие в работе и пользующиеся услугами ЦКП, обязаны:

- соблюдать Положение о ЦКП;
- выполнять требования руководителя ЦКП и уполномоченных им лиц по вопросам организации работ, их конфиденциальности, техники безопасности;
- делать финансовые и имущественные вклады в ЦКП, если это предусмотрено договорами;
- ссылаться на использование материальной базы ЦКП в публикациях, основанных на результатах, полученных в ЦКП;
- представлять в ЦКП предварительные и окончательные отчеты, публикации и программы исследований в сроки и на условиях, определяемых договорами или соглашениями;
- гарантировать сохранность оборудования Центра при его эксплуатации

своими сотрудниками, а при повреждении оборудования по их вине нести материальные затраты на восстановление оборудования в полном объеме.

### **11. Реорганизация и прекращение деятельности**

Реорганизация и прекращение деятельности ЦКП производится по решению ректора Университета.