

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ПСП-3.29-17

**Положение о Центре коллективного
пользования учебным и научным
оборудованием**

Редакция №1

стр. 1 из 8



УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.М. Косенок

«29» декабря 2017 г.

Система менеджмента качества СурГУ

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНЫМ И НАУЧНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ

ПСП-3.29-17

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		28.12.17г.
И.о. проректора по научной и инновационной работе	Насирова А.Р.		24.12.17г.
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		27.12.17г.
Проректор по экономике и финансам	Овчарова Н.И.		28.12.17
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		27.12.17г.
Начальник Центра менеджмента качества образования	Климович Л.А.		26.12.2017

СОСТАВИЛ:

Начальник управления по науке и инновациям	Кошевой О.А.		26.12.2017г.
--	--------------	--	--------------

г. Сургут – 2017

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.29-17	
		Положение о Центре коллективного пользования учебным и научным оборудованием	Редакция №1 стр. 2 из 8

1. Общие положения

1.1. Центр коллективного пользования учебным и научным оборудованием (далее – Центр) является структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Полное наименование Центра – Центр коллективного пользования учебным и научным оборудованием бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский государственный университет», сокращённое – ЦКП.

1.3. Непосредственное руководство Центром осуществляется руководителем Центра, который назначается на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по научной и инновационной работе.

1.4. Контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор по научной и инновационной работе Университета.

1.5. Центр вправе вести приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей его создания (при наличии предусмотренных разрешительных документов) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом СурГУ.

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- ГОСТ 15.101-98 «Порядок выполнения научно-исследовательских работ»;
- ГОСТ Р 8.000-2015 «Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ). Основные положения»;
- ГОСТ Р 8.596-2002 «Государственная система обеспечения единства измерений. Метрологическое обеспечение измерительных систем. Основные положения»;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 июля 2011 г. №899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2016 г. № 429 «О требованиях к центрам коллективного пользования научным оборудованием и уникальным научным установкам, которые созданы и (или) функционируют которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств, и правила их функционирования»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации РФ от 20 декабря 2012 г. №2433-р «Об утверждении государственной программы «Развитие науки и технологий на 2013–2020 годы»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 мая 2013 г. №736-р «Об утверждении федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014–2020 годы»;
- Распоряжением Правительства ХМАО – Югры от 22.03.2013 №101-рп «О Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2030 года»;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.29-17	
		Положение о Центре коллективного пользования учебным и научным оборудованием	Редакция №1 стр. 3 из 8

- Миссией, Политикой и целями Университета в области качества;
- документацией СМК СурГУ;
- нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- приказами ректора;
- решениями Учёного совета, ректората, Совета по качеству;
- настоящим Положением.

1.7. Информация о Центре и предоставляемых им услугах размещается на сайте СурГУ.

1.8. Работа Центра организуется в соответствии с настоящим Положением с учётом стратегических и ежегодных планов. Организационно-правовой основой деятельности Центра является годовой план работы, утверждаемый Первым проректором в начале календарного года.

1.9. Работники Центра имеют права и обязанности, установленные Уставом СурГУ, и подчиняются Правилам внутреннего трудового распорядка и иным локальным актам СурГУ.

1.10. В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) руководителя Центра его функции исполняет один из сотрудников Центра, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее начальника Центра, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

2. Цели и задачи

2.1. Центр создан для обеспечения эффективного использования оборудования подразделениями СурГУ и внешними пользователями (физическими лицами и сторонними организациями).

2.2. Для достижения поставленной цели Центр решает следующие задачи:

- обеспечение доступа к учебному и научному оборудованию на принципах коллективного пользования;
- приборное обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, проводимых в интересах Университета и сторонних организаций;
- развитие материально-технической базы наукоемкого оборудования Университета;
- ведение единого реестра оборудования для целей обеспечения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ и размещение его на сайте Университета;
- техническое обслуживание оборудования, обеспечение сохранности и своевременного ремонта, поверки и аттестации оборудования и средств измерений;
- обеспечение своевременной закупки материалов, необходимых для функционирования оборудования;
- организация работ по аккредитации структурных подразделений Университета в национальной системе аккредитации.

2.3. Центр располагает оборудованием, необходимым для реализации научных проектов, и разделенным по функциональному назначению.

2.4. Центр осуществляет свою деятельность в кооперации с институтами по следующим направлениям научных исследований Университета:

- интродукция растений в условиях Севера;
- история и археология;
- комплексное исследование нефти и материалов для нефтяной индустрии;
- математическое и численное моделирование сложных систем, визуализация сложных природных процессов;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.29-17	
		Положение о Центре коллективного пользования учебным и научным оборудованием	Редакция №1 стр. 4 из 8

- физическая активность человека на Севере;
- химия природных соединений;
- экологические и клинико-патогенетические аспекты охраны здоровья человека на Севере;
- экологический мониторинг и управление ресурсами хозяйственно-ценных видов биоты Югры.

2.5. Перечень основных видов деятельности Центра не является исчерпывающим и может быть расширен по инициативе руководителя Центра в соответствии с рекомендациями Научно-технического совета СурГУ.

3. Функции и полномочия

3.1. Центр участвует в реализации процессов СМК Университета:

- 2.6 «Реализация образовательных программ высшего образования»;
- 2.10. «Реализация программ дополнительного образования»;
- 2.11 «Реализация программ послевузовского образования»;
- 3.1 «Управление научными исследованиями»;
- 3.2 «Управление научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами»;
- 3.5 «Коммерциализация результатов НИР»;
- 5.10 «Управление материально-технической базой»;
- 5.12 «Охрана труда и техника безопасности».

3.2. В рамках решения поставленных задач и реализации указанных процессов Центр выполняет следующие основные функции:

- участие в образовательном процессе с целью формирования навыков исследований на специализированном оборудовании путём организации и проведения практических занятий, выполнения курсовых работ, проектов, выпускных квалификационных работ и научных квалификационных работ, предоставления базы Центра для проведения практик и научно-исследовательской работы студентов, аспирантов и докторантов;
- распределение приборного времени и обеспечение коллективного доступа к оборудованию, программному и другому техническому оборудованию всем пользователям Центра;
- организация и внедрение эффективной системы контроля качества аналитических исследований;
- информирование пользователей Центра о необходимости прекращения исследований в случае обнаружения неисправности оборудования или несоблюдения методик исследований, соблюдение техники безопасности и общих требований по охране труда;
- выполнение договоров, заключенных с государственными, общественными, иными предприятиями, учреждениями, организациями, отдельными физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг;
- подготовка работников подразделений Университета для работы на современном научном оборудовании;
- стажировка научных сотрудников, аспирантов, докторантов образовательных и научных организаций, сотрудников, а также представителей зарубежных научных и образовательных учреждений в рамках отдельных договоров;
- участие в обмене опытом, обсуждении результатов работ, научно-методическом и информационном обеспечении деятельности Центра.

3.3. Сотрудники Центра могут принимать участие в проектах, реализуемых временными научно-исследовательскими коллективами (далее – ВНИК) научно-образовательных центров институтов.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.29-17	
		Положение о Центре коллективного пользования учебным и научным оборудованием	Редакция №1 стр. 5 из 8

3.4. В пределах своей компетенции руководитель Центра:

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
- вносит предложения проректору по научной и инновационной работе по изменению штатного расписания Центра;
- составляет и подготавливает к утверждению планы, программы и проекты развития Центра;
- осуществляет подбор кандидатур для замещения вакантных должностей Центра и вносит на рассмотрение проректора по научной и инновационной работе предложения о назначении на должности работников Центра, их переводе, освобождении от должности;
- обеспечивает надлежащий контроль над соблюдением всеми работниками Центра требований действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов при выполнении функциональных обязанностей;
- распределяет обязанности между сотрудниками Центра на основе поступивших заявок с учётом участия в проектах, реализуемых ВНИК;
- представляет Центр в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- ежегодно отчитывается о своей работе в установленном порядке;
- организует эффективную эксплуатацию оборудования, находящегося в ведении Центра;
- в установленные сроки представляет проректору по научной и инновационной работе отчет о деятельности Центра.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Центра

4.1. Услуги Центра предоставляются на основании заявок.

Руководитель ВНИК указывает в заявке требуемые услуги на период реализации проекта.

4.2. Услуги коллективного пользования учебным и научным оборудованием могут предоставляться как на возмездной, так и безвозмездной основе.

4.3. Стоимость услуг Центра рассчитывается в установленном в Университете порядке и утверждается приказом ректора.

4.4. Деятельность по заключению договоров с государственными, общественными, иными предприятиями, учреждениями, организациями, отдельными физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг от имени Университета осуществляется в установленном в СурГУ порядке.

4.5. Прием результатов и оценка их качества осуществляется заявителем – заказчиком услуг. Факт передачи результатов заказчику фиксируется в «Журнале учета выполненных работ».

5 Ответственность

5.1. Центр и его руководитель несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению возложенных на него задач;
- результаты работы Центра;
- организацию в Центре оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- подбор и расстановку работников Центра;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников Центра.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-3.29-17	
		Положение о Центре коллективного пользования учебным и научным оборудованием	Редакция №1 стр. 6 из 8

5.3. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

6. Взаимодействия и связи Центра

6.1. Центр взаимодействует с внутренними (подразделениями Университета) и внешними (физическими лицами и сторонними организациями) пользователями научного оборудования.

6.2. Центр в своей деятельности взаимодействует со всеми должностными лицами и подразделениями Университета в соответствии с Положениями о них и локальными нормативными актами Университета:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор	– указания по основной деятельности	
Проректор по научной и инновационной работе	– предложения по плану работы Центра; – распоряжения; – указания	– отчёты о работе Центра; – планы работы Центра – предложения по улучшению научно-исследовательской деятельности СурГУ
Проректоры	– предложения по плану работы Центра	
Директора институтов	– предложения по плану работы Центра	– копии утвержденных проректором по НИР отчётов о работе Центра в части загруженности оборудования
Управление по науке и инновациям	– распоряжения	– отчет о выполненной работе
Отдел менеджмента качества	– формы документов; – актуальные копии документов, регламентирующих деятельность Центра	– план работы Центра; – месячный, годовой отчеты о работе Центра; – предложения по улучшению процессов, в реализации которых Центр принимает участие
Отдел кадров	– формы документов для заполнения	– графики очередных отпусков работников; – табель учёта рабочего времени; – служебные записки о применении к работникам Центра поощрений, о привлечении работников Центра к дисциплинарной ответственности
Административный отдел	– копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки; – запросы о предоставлении информации по поручениям руководства; – почтовая корреспонденция	– почтовая корреспонденция для отправки

6.3. Центр устанавливает и поддерживает взаимоотношения с аналогичными центрами других вузов и научными организациями.

