

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о Региональном центре
коллективного пользования
научным оборудованием
«Объединенный Пущинский центр
Электронной Микроскопии»



УТВЕРЖДАЮ

врио. директора ИБК РАН
д.б.н. О.С. Моренков
2017 г.

Регламент доступа к оборудованию

Регионального Пущинского центра коллективного пользования научным оборудованием
«Объединенный Пущинский центр Электронной Микроскопии»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения научных исследований, осуществления экспериментальных разработок и оказания услуг, в том числе в интересах третьих лиц (внешних по отношению к базовой организации пользователей, Заказчиков услуг) разработан в соответствии законодательством РФ, с Положением о региональном центре коллективного пользования научным оборудованием «Объединенный Пущинский центр Электронной Микроскопии» (далее ЦКП, центр) и другими локальными нормативными актами ИБК РАН и во исполнение принципа равнодоступности материально-технической, информационной базы центра и опыта электронно-микроскопических школ научных учреждений г. Пущино широкому кругу пользователей, лиц задействованных в фундаментальных и прикладных исследованиях и во внедрении их результатов в перспективные инновационные разработки.

1.2. Выполнение работ на оборудовании ЦКП осуществляют: Руководитель ЦКП, специалист/сотрудник ЦКП, Пользователь центра (далее - Пользователь).

1.3. На базе ЦКП проводятся работы с целью решения следующих задач:

1.3.1. обеспечение и сопровождение научно-исследовательских (НИР), научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) и реализации инициативных проектов базовой организации ЦКП;

1.3.2. реализация образовательных программ и курсов повышения квалификации;

1.3.3. проведение и сопровождение научно-исследовательских работ и оказание услуг в интересах третьих лиц;

1.3.4. разработка и развитие методической и технологической базы центра.

1.4. Пользователем может являться:

- в случае, предусмотренном пп. 1.3.1. – руководитель НИР, НИОКР, инициативного проекта или исполнитель представленный руководителем этих работ/проектов;

- в случае, предусмотренном пп. 1.3.2. –

- научно-педагогический работник научно-образовательного учреждения г. Пущино, непосредственно участвующий в реализации практической части

- образовательной программы или в качестве утвержденного научного руководителя сопровождающий выполнение квалификационных работ (курсовых работ, диссертаций), предполагающих использование оборудования ЦКП;
- обучающийся образовательного центра базовой организации, представленный утвержденным научным руководителем квалификационной работы, которая предполагает выполнение работ на оборудовании ЦКП;
 - сотрудник подразделения базовой организации, представленный руководителем подразделения для прохождения обучения методам электронной микроскопии;
 - сотрудник или учащийся внешней организации указанный в договоре;
- в случае, предусмотренном пп. 1.3.3. – определенное в договоре лицо;
- в случае, предусмотренном пп. 1.3.4 – сотрудник внешней организации, являющийся членом научно-технического экспертного совета ЦКП; привлеченный сотрудник внешней организации, обладающий высокой квалификацией в узкоспециализированных методах электронной микроскопии.

1.5. Пользователем является юридическое лицо или его представитель (обучающийся в образовательном учреждении и/или сотрудник научного или образовательного учреждения, производственного предприятия, коммерческой организации и др.), подавшие от имени юридического лица заявку (далее Заявка) на проведение/выполнение работ и/или оказание центром услуг, которая принята к исполнению руководством ЦКП.

1.6. Внутренними пользователями считаются структурные подразделения базовой организации и/или их представители, в том числе обучающиеся, выполняющие квалификационные работы в структурных подразделениях базовой организации, сотрудники внешних организаций, привлеченные к деятельности центра и заключившие с центром соглашение о безвозмездном оказании консультационно-аналитических, технических, образовательных услуг центру, в т.ч. в качестве членов научно-технического экспертного совета центра. Остальные пользователи, представители внешних организаций, в том числе прикомандированные сотрудники или обучающиеся ВУЗов, считаются внешними.

1.7. К внутренним пользователям, может применяться упрощенный порядок доступа к оборудованию ЦКП.

1.8. Переговоры с Заказчиками по выработке/согласованию форм взаимодействия, условий договоров и соглашений осуществляет руководство ЦКП.

1.9. Договорные, юридические и финансовые документы утверждаются директором базовой организации ЦКП.

2. Порядок предоставления услуг пользователям центра.

2.1. Заявка

2.1.1. Допуск к использованию материально-технической и информационной базы центра или приобретение услуг центра осуществляется через процедуру подачи заявок от заинтересованных лиц (Заказчиков).

2.1.2. Заказчику необходимо подавать заявку заблаговременно на имя руководителя ЦКП в электронной форме, через интернет-страницу ЦКП на официальном сайте базовой организации www.icb.psn.ru (раздел Центры коллективного пользования).

2.1.3. Заявку необходимо составить на основе установленной (в соответствии с письмом Минобрнауки РФ «Об организации деятельности ЦКП» от 13.12.2010 г. №М-1086/16 и Постановлением Правительства РФ от 17.05.2016 г. № 429) Формы заявки (Приложение 2) включающей обязательные к указанию сведения – полную информацию о заказчике/организации, в том числе контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты заказчика), информацию о планируемых исследованиях, работах или услугах (наименование, цель и задачи работы, объект исследований), информацию о названии проектов, программ, контрактов, в рамках которых планируется проведение работ, а также иную существенную информацию необходимую для планирования загрузки оборудования и занятости специалистов центра с учетом специфики электронно-микроскопического исследования, в том числе: желаемую дату начала и ориентировочный срок выполнения работ/услуг, информацию о предполагаемых формах/источниках финансирования работ/услуг, наличие собственных реактивов и расходных материалов.

2.1.4. Рассмотрение Заявки на предмет возможности выполнения работ и/или оказание Заказчику Услуг указанных в заявке осуществляется руководством ЦКП, при необходимости с участием членов научно-технического экспертного совета. Рассмотрение заявки возможно с участием заказчика. Выработанное положительное (прием заявки к исполнению) или отрицательное (отклонение заявки) решение по заявке утверждается руководителем ЦКП.

2.1.5. Для внутренних пользователей положительное решение по заявке, утвержденное руководителем ЦКП, может быть достаточным условием для предоставления пользователю услуг центра.

2.1.6. Предоставление услуг внешним пользователям осуществляется исключительно на основе договоров о проведении работ и/или оказании центром услуг или соглашений о научно-техническом сотрудничестве между пользователем и базовой организацией ЦКП.

2.2. Административные процедуры при получении, рассмотрении и исполнении заявки

Оказание Услуг включает в себя следующие административные процедуры:

2.2.1. Регистрация ответственным за прием Заявок сотрудником ЦКП оформленной согласно пп. 2.1.3 настоящего Регламента Заявки в журнале регистрации Заявок.

2.2.2. Рассмотрение центром Заявки, осуществляется в течение 3-х дней с момента ее регистрации.

2.2.3. В случае отрицательного решения принятого по заявке в течение 1-го дня руководство ЦКП информирует об этом Заказчика с указанием причин отклонения заявки. (Основания для отказа в рассмотрении Заявки или отклонения заявки перечислены в настоящем Регламенте, пп. 2.3.)

2.2.4. В случае положительного решения принятого по заявке в течение 1-го дня руководство ЦКП информирует об этом заказчика, регистрирует заказчика в журнале регистрации в качестве пользователя ЦКП и формирует план работ ЦКП с учетом

загрузки оборудования и персонала ЦКП, специфики, объема, времени, места проведения работ и затрат на их реализацию.

2.2.5. По мере формирования плана работ руководство ЦКП согласовывает с Заказчиком окончательный вариант Заявки, а в случае проведения центром работ (оказания центром услуг) на возмездной основе, проект договора между ЦКП и пользователем.

2.2.6. С момента приема заявки к исполнению центром ее содержание размещается в открытом доступе, за исключением информации отдельно оговоренной Заказчиком.

2.2.7. В случае оказания центром Услуг или проведения НИР, НИОКР в интересах третьих лиц на возмездной основе, ЦКП и пользователь ЦКП (далее Стороны) формулируют и заключают Договор, в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон, в соответствии с проектом Договора (Приложение 5а). По согласованию Сторон возможно внесение изменений в форму договора. Заверенный Сторонами Договор должен включать неотъемлемые от Договора приложения, включая Протокол соглашения о договорной цене, Календарный план работ, Техническое задание и проект Акта сдачи-приемки работ/оказанных услуг.

2.2.8. В случае проведения центром совместных исследований с участием третьих лиц ЦКП и заинтересованная организация-пользователь формулируют и заключают Соглашение о научно-техническом сотрудничестве в соответствии с проектом Соглашения (Приложение 5б).

2.2.9. В случае оказания центром Услуг или проведения НИР, НИОКР в интересах подразделений базовой организации или их представителей (внутренних пользователей), предпочтительным является заключение договора между ЦКП и пользователем на основе отдельной формы соглашения (Приложение 5в).

2.2.10. Непосредственное проведение центром работ (оказание центром услуг), которое включает: обеспечение доступа пользователей к оборудованию для самостоятельной его эксплуатации, сопровождение специалистами центра проводимых пользователем работ, осуществление работ обозначенных в Договоре (соглашении) специалистами центра.

2.2.11. ЦКП заблаговременно информирует пользователя о принятии решения об изменении, даты, времени, места оказания Услуг, невозможности оказания услуг. Изменение состава исполнителей указанных в Договоре согласовывается с пользователем.

2.2.12. Оценка соответствия качества проводимых центром работ или оказываемых услуг установленным в Договоре (соглашении) требованиям; оценка возможна с привлечением независимых экспертов.

2.2.13. Оплата пользователем приобретаемых и/или приобретенных услуг, выполняемых или выполненных центром работ, в соответствии с условиями Договора.

2.2.14. По окончании работ (выполнении сторонами условий Договора) центр выдает пользователю соответствующие документы и/или электронные файлы, содержащие результаты выполненных работ, такие как исходные данные, отчет, протокол измерений, результаты качественного, количественного, комплексного анализа и др., согласно условиям Договора.

2.2.15. Оформление и подписание надлежащим образом оформленного Акта приемки пользователем выполненных работ, оказанных услуг, в случае возмездного оказания центром услуг.

3. Виды, возможность и сроки оказания центром услуг (Перечень причин отклонения заявок).

3.1. Виды оказываемых ЦКП услуг перечислены в обновляемом Перечне типовых и комплексных работ и услуг (Приложение 3).

3.2. Возможность оказания и сроки оказания услуг могут зависеть от:

- соблюдения правил оформления заявки;
- от опыта/навыков работы пользователя с оборудованием центра;
- способностей пользователя к освоению навыков тонкой ручной работы, требующей усидчивости и высокой концентрации внимания;
- перечня оказываемых центром услуг;
- наличия в центре методических наработок для решения задачи Заказчика;
- от загрузки персонала, оборудования, технических возможностей оборудования центра;
- объема анализируемого материала и сложности его пробоподготовки и обработки;
- наличием/отсутствием реактивов и расходных материалов, необходимых для проведения конкретных работ.

3.3. Основания для отказа в рассмотрении Заявки:

- не соблюдены правила оформления Заявки (пп. 2.1.3. настоящего – Регламента);
- прецедент нарушения Порядка отчетности пользователем центра о выполнении работы на базе центра (см. п. 6. Порядок отчетности пользователей ЦКП);
- прецедент отказа заказчика/пользователя от своевременной оплаты услуг (и/или компенсации связанных с оказанием услуг издержек), оказанных специалистами центра по договоренностям, соглашениям, договорам;
- прецедент грубого нарушения пользователем настоящего регламента.

3.4. Основания для отклонения, отсрочки исполнения, отказа от исполнения заявок:

- отсутствие услуги в перечне услуг оказываемых центром;
- отсутствие свободного приборного времени, в связи с использованием оборудования по ранее поступившим заявкам;
- отсутствие свободного рабочего времени специалистов центра в связи выполнением ими работ по ранее сформированным планам работ, поступившими заявкам;
- прецедент необоснованно длительной задержки заказчиком/пользователем оплаты услуг (и/или компенсации связанных с оказанием услуг издержек), оказанных специалистами центра по договоренностям, соглашениям, договорам;
- отсутствие четкого определения объекта исследования;
- отсутствие четко сформулированной цели и задач исследования;
- содержание заявки предполагает исследование с заранее непредсказуемым объемом временных/материальных затрат (в таких случаях рекомендуется подавать заявку на проведение упрощенных, «пилотных» исследований);
- качество и свойства самостоятельно подготовленного заказчиком материала не соответствует заявленной заказчиком задаче;
- обстоятельства непреодолимой силы, включая такие как выход из строя основного оборудования центра с необходимостью его долгосрочного ремонта, задержка поступления реактивов, расходных материалов от поставщиков (и др., отдельно оговариваемые в соглашении, договоре).

4. Условия допуска к работе на оборудовании

4.1. Доступ пользователей к оборудованию ЦКП осуществляется только после обучения пользователей и/или проверки знаний пользователей о технике безопасности (безопасным методам и приемам работы) и охране труда при проведении работ с оборудованием и материалами, используемыми в электронно-микроскопических исследованиях.

4.2. Непосредственный доступ пользователей к оборудованию ЦКП осуществляется согласно утвержденному плану проведения работ, скоординированному с сотрудниками ЦКП, ответственными за эксплуатацию приборов.

4.3. Начало и окончание планируемых и выполняемых работ с указанием используемого оборудования и проведенных работ регистрируются в специальных журналах. Для удобства согласования времени эксплуатации приборов сотрудниками центра и пользователями, имеющими допуск к самостоятельной эксплуатации оборудования, центр предоставляет доступ к электронным журналам загрузки оборудования для предварительной записи. Запись в электронном журнале загрузки прибора пользователь производит самостоятельно как минимум за 1 день до запланированных работ. Журналы загрузки приборов находятся в свободном доступе на странице ЦКП официального сайта базовой организации. Внесение изменений в журналы загрузки приборов возможно только зарегистрированными пользователями.

4.4. К самостоятельной эксплуатации отдельно взятого прибора допускаются пользователи обладающие навыками работы с ним и подтвердившие знание и соблюдение правил его эксплуатации. Иначе, допуск возможен только после прохождения пользователем соответствующего обучения, стажировки и проверки знаний.

4.5. Самостоятельная работа на оборудовании, требующем в ходе его эксплуатации постоянного к нему внимания со стороны персонала центра, допускается только в сопровождении или под контролем специалиста центра.

4.6. Самостоятельная работа внешних пользователей на сложном научном оборудовании ЦКП допускается только в сопровождении или под контролем специалиста/сотрудника центра.

4.7. Работы, связанные с установками для получения и хранения сжиженного азота могут выполняться только сотрудниками центра, имеющими допуск к эксплуатации такого оборудования.

4.8. ЦКП не предоставляет пользователям личный прецизионный инструмент и инструмент, предусмотренный для авторизованного пользования (алмазные ножи, пинцеты для электронной микроскопии, инструмент для манипуляции с сеточками, петли для работы со срезами и т.п.).

4.9. Доступ внешних пользователей к оборудованию центра, проведение или сопровождение работ или оказания услуг в интересах третьих лиц по Договору, предполагающему возмездное предоставление услуг, осуществляется только после соблюдения Заказчиком условий такого Договора.

5. Дополнительные условия организационно-экономических отношений ЦКП с пользователями.

5.1. Услуги по предоставлению доступа внутренних пользователей к оборудованию ЦКП не предполагают финансовых отношений в случае:

- проведения исследований научными коллективами или отдельными пользователями базовой организации в рамках утвержденного Плана проведения научно-исследовательских работ базовой организации при условии самостоятельного обеспечения проводимых исследований реактивами и расходными материалами для пробоподготовки;
- обеспечения образовательной деятельности научно-образовательным центром базовой организации.

5.2. Центр не обязан обеспечивать проводимые пользователями работы реактивами и расходными материалами; исключение составляют работы проводимые центром на основе условий (обеспечения реактивами и материалами) оговоренных в Договорах об оказании услуг, соглашениях о научно-техническом сотрудничестве.

5.3. Научные коллективы или отдельные пользователи базовой организации, проводящие исследования в рамках утвержденного Плана проведения научно-исследовательских работ базовой организации с использованием реактивов и материалов центра, возмещают центру соответствующие реактивы и материалы или расходы на их приобретение.

5.4. Расчет стоимости услуг центра определяется Порядком определения стоимости услуг описанном в Перечне типовых и комплексных работ и услуг (Приложение 3).

5.5. При выполнении внутренними пользователями НИР, НИОКР и других проектов на коммерческой основе (контракты, хоздоговорные работы и т.п.) в интересах третьих лиц с использованием приборной базы центра, внутренние пользователи возмещают центру соответствующие расходы на использование реактивов и расходных материалов, стоимость эксплуатации оборудования, стоимость затраченного рабочего времени сотрудников центра и др. понесенные расходы, в соответствии с расценками, определенными на основании стоимости услуг ЦКП для внешних пользователей.

5.6. Прецедент необоснованного отказа пользователя от оплаты приобретенных услуг центра или прецедент необоснованной задержки оплаты услуг, оказанных специалистами центра по договоренностям, соглашениям, договорам является основанием для предоставления центром услуг пользователю и допуска пользователя к оборудованию центра исключительно на основе авансовых расчетов (предоплаты) и после возмещения пользователем центру задолженностей за выполненные ранее центром работы или оказанные услуги.

6. Обязательства и порядок отчетности пользователей ЦКП

6.1. В презентациях и иных публикациях, содержащих результаты полученные пользователем самостоятельно с использованием материально-технической и информационной базы центра, а также полученные пользователем в сопровождении, или при помощи специалиста центра, а также в иных случаях публичной демонстрации этих результатов, Заказчик/пользователь обязан ссылаться на Объединенный Пушинский центр Электронной Микроскопии ИБК РАН в качестве исполнителя и/или места проведенных

исследований, по возможности с указанием электронного адреса центра в сети интернет, если иное прямо не указано в Договоре/Соглашении между центром и пользователем.

6.2. По итогам работы с использованием материально-технической и информационной базы центра пользователь центра обязан предоставить отчет руководителю центра – исходные данные для количественной оценки целевых индикаторов эффективности функционирования ЦКП, влияющих на объем финансирования научной инфраструктуры из федерального бюджета.

6.3. Отчет должен быть предоставлен в электронной форме и содержать сведения о проведенных на базе ЦКП работах в интересах пользователя и/или оказанных пользователю услугах ЦКП:

- список и копии публикаций, включая монографии, публикации в периодических изданиях, тезисы и доклады конференций;
- список выполненных при помощи оборудования, персонала и информационной базы центра квалификационных работ (дипломы, диссертации);
- список организаций-пользователей ЦКП, если работа выполнена пользователем в сотрудничестве или в интересах сторонних организаций, с указанием формы сотрудничества (напр., договор, научная стажировка и т.д.);
- краткое (не более 2-3 стр.) описание полученных на базе ЦКП основных результатов с учетом их новизны, актуальности, научно-технического уровня по сравнению с мировым, областей применения и перспектив реализации.

6.3. Отчет предоставляется пользователем по запросу руководителя ЦКП или 1 раз в год (ноябрь-декабрь).

7. Ответственность пользователей ЦКП

Руководство центра вправе приостановить доступ пользователя к оборудованию центра на определенный срок, до разрешения спора, или возмещения затрат на восстановление работоспособности оборудования в случаях:

- нарушения пользователем условий настоящего Регламента и других локальных нормативных актов ИБК РАН;
- в случае нанесения ИБК РАН материального ущерба пользователем ЦКП в результате действий/бездействий пользователя перечисленных в пп.5.3.3. Положения о ЦКП.