

Додаток 1  
до наказу ректора ДВНЗ «ПДТУ»  
від 29 травня 2018 № 76-05

Державний вищий навчальний заклад  
«Приазовський державний технічний університет»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО  
РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР КОЛЕКТИВНОГО КОРИСТУВАННЯ  
НАУКОВИМ ОБЛАДНАННЯМ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
«УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОНСОРЦІУМ»**

Маріуполь  
ДВНЗ «ПДТУ»  
2018

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Регіональний центр колективного користування науковим обладнанням закладів вищої освіти Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) «Університетський консорціум» (повна офіційна назва; скорочена назва – Центр) створюється на засадах експерименту відповідно до частини першої статті 13 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» і наказу МОН України від 02.05.2018 р. № 444 «Про створення центрів колективного користування науковим обладнанням» на площах, матеріально-технічній і науковій базі ДВНЗ «ПДТУ».

2. Центр створюється як регіональний, зокрема для державної і державно-приватної підтримки вишів, переміщених з тимчасово окупованої території Донбасу (Донецької і Луганської областей), за участю ДВНЗ «Донецький національний технічний університет», ДВНЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля і утримується за рахунок коштів бюджетної програми «Дослідження, наукові та науково-технічні розробки, виконання робіт за державними цільовими програмами та державним замовленням, підготовка наукових кадрів, фінансова підтримка преси, розвитку наукової інфраструктури, наукових об'єктів, що становлять національне надбання, забезпечення діяльності Державного фонду фундаментальних досліджень» (КПКВК 2201040).

3. Метою створення Центру є модернізація та оновлення лабораторної бази вищої школи для отримання результатів експериментальних досліджень і розробок на сучасному науковому рівні, найбільш раціональне використання унікальних та коштовних наукових приладів і обладнання вітчизняного або імпортного виробництва, яке неможливо або недоцільно придбати кожному вишу з централізованих коштів, спільних коштів груп вишів, інших джерел фінансування МОН України.

4. ДВНЗ «ПДТУ», як засновник Центру, бере на себе зобов'язання:

1) щорічно надавати заявку Департаменту науково-технічного розвитку МОН України на придбання для Центру нового наукового обладнання, забезпечити якісну та надійну роботу придбаного наукового обладнання і приладів, його необхідне фахове обслуговування, умови найкращого використання робочого часу в інтересах наукової спільноти закладів вищої освіти МОН України;

2) залучати до співробітництва інші виші, наукові установи, підприємства, організації, приватних осіб для розширення лабораторної бази Центру, співпрацювати з виробниками науково-дослідного і технологічного обладнання, а також створювати демо-центри наукового обладнання у регіоні;

3) використовувати базу Центра для удосконалення і перебудови навчально-дослідного процесу (проведення наукових досліджень студентів, аспірантів, докторантів, учнів шкіл, ліцеїв, гімназій, учнівської молоді Малої академії наук України (далі – МАН України), стажування і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників і науковців тощо.

5. Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами МОН України, Статутом і розпорядчими документами ДВНЗ «ПДТУ», Положенням про науково-дослідну частину (далі – НДЧ), документами Системи менеджменту якості ДВНЗ «ПДТУ» та цим Положенням.

6. Центр входить до складу НДЧ ДВНЗ «ПДТУ» як науковий підрозділ без статусу юридичної особи і має власну назву, що затверджено наказом МОН України від 02.05.2018 р. № 444.

7. Місцезнаходження Центру: ДВНЗ «ПДТУ», вул. Університетська, 7, м. Маріуполь, Донецька обл., 87555.

## 2. СТРУКТУРА, ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ, КЕРІВНИЦТВО ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЦЕНТРУ

1. Центр є надбанням МОН України. Структура Центру відповідає вимогам до наукових підрозділів НДЧ, при цьому наукові прилади та обладнання Центру перебувають на балансі ДВНЗ «ПДТУ».

2. Головними завданнями Центру є:

1) сприяння реалізації державних цільових наукових і науково-технічних програм та наукових (науково-технічних) проектів за визначеними пріоритетними тематичними напрямками наукових досліджень і науково-технічних розробок;

2) залучення студентів, магістрів, аспірантів та молодих учених до науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт;

3) проведення спільних наукових досліджень вітчизняними та іноземними науковими установами та закладами вищої освіти;

4) сприяння міжнародному науково-технічному співробітництву.

3. Основними функціями Центру є надання науковцям закладів вищої освіти МОН України можливості проводити дослідження на наукових приладах і обладнанні сучасного рівня, що обслуговуються кваліфікованим персоналом Центру, здатним підтримувати обладнання у високоякісному робочому стані та надавати консультативні послуги.

4. Ректор ДВНЗ «ПДТУ» своїм наказом призначає наукового керівника та відповідний штат працівників Центру. Загальне керівництво роботою Центру покладається на проректора з наукової роботи ДВНЗ «ПДТУ».

5. Кваліфікаційні вимоги до наукового керівника Центру: науковий ступінь доктора/кандидата наук (як виняток – тільки вища освіта) і науковий/трудова стаж не менше 5 років.

6. Заміщення наукового керівника Центру на період його відсутності здійснюється за погодженням із проректором з наукової роботи одним із працівників Центру наказом ректора.

7. До роботи у Центрі залучаються науковці, фахівці, студенти, аспіранти та інші особи у порядку, що встановлений у ДВНЗ «ПДТУ».

8. Робота Центру ведеться за річними планами, котрі складаються науковим керівником та затверджуються проректором з наукової роботи.

9. Центр щоквартально в усній формі звітує про результати своєї діяльності на нарадах у проректора з наукової роботи, а наприкінці календарного року складає письмовий звіт для відображення своїх основних досягнень у річному звіті про наукову діяльність ДВНЗ «ПДТУ».

10. ДВНЗ «ПДТУ» не менше одного разу на рік звітує про роботу Центру перед Департаментом науково-технічного розвитку МОН України. У загальному річному звіті про наукову діяльність дані про роботу Центру подаються ДВНЗ «ПДТУ» окремим розділом у паперовому та електронному вигляді до МОН України.

11. Департамент науково-технічного розвитку МОН України у порядку контролю розглядає на своїх засіданнях питання роботи Центру. У випадку незадовільної роботи Центру він може порушити питання про зміну базової організації і передачу їй придбаного Центром наукового обладнання або закриття Центру.

### 3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

1. Інформація про Центр (тип/марка наукового приладу/обладнання, що надається для колективного користування, їх основні технічні характеристики та головні напрями досліджень, котрі можна здійснити на такому обладнанні) розміщується на веб-сторінці ДВНЗ «ПДТУ». Така сама інформація про Центр і його базову установу у МОН України надається на веб-сторінці МОН України.

2. Виші МОН України, котрі мають потребу у проведенні досліджень на науковому обладнанні Центру (далі – замовники), два рази на рік до 15 січня і до 15 червня подають у письмовому вигляді до Департаменту науково-технічного розвитку МОН України свої заявки на кількість годин, строки та види досліджень, проведення яких потребує використання наукових приладів і обладнання Центру.

3. Проректор з наукової роботи ДВНЗ «ПДТУ» за поданням Департаменту науково-технічного розвитку МОН України затверджує загальний розподіл між замовниками робочого часу, відведеного для колективного користування науковим обладнанням Центру.

4. Проректор з наукової роботи ДВНЗ «ПДТУ» визначає графік роботи Центру та окремих наукових приладів/обладнання, встановлює необхідну кількість робочих змін на робочий день з урахуванням режиму роботи ДВНЗ «ПДТУ» і потреб учених закладів вищої освіти МОН України у використанні наукових приладів/обладнання.

5. При плануванні часу роботи Центр виходить з такого розподілу: для роботи в одну зміну (8 годин робочого часу) 3 години надається для потреб ДВНЗ «ПДТУ», 3 години надається безкоштовно для замовників – інших вишів МОН України, 2 години дозволяється надавати для платного використання обладнання Центру іншим установам, підприємствам та організаціям, що не перебувають у віданні МОН України, згідно з чинним законодавством. При роботі у дві зміни (12 годин робочого часу)

встановлюється розподіл часу у пропорції 5 : 4 : 3. Використання часу роботи наукових приладів/обладнання реєструється у робочих журналах, форма заповнення яких узгоджується з проректором з наукової роботи ДВНЗ «ПДТУ».

6. При плануванні використання часу роботи наукового приладу проректор з наукової роботи ДВНЗ «ПДТУ» може застосовувати інші співвідношення використання робочого часу для власних потреб вишу та платних послуг.

7. Платні послуги з використання наукового обладнання Центру для потреб інших замовників надаються відповідно до чинного законодавства України.

8. За умови відповідного фінансування Центру з боку МОН України /за кошторисом витрат/ ДВНЗ «ПДТУ» забезпечує всі витрати, пов'язані з використанням наукового обладнання, наданого Центром.

#### 4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА І ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ

Для виконання завдань Центру його науковий керівник має право:

1. Вимагати від керівництва ДВНЗ «ПДТУ» пріоритетного забезпечення фінансування діяльності Центру, поповнення та оновлення матеріально-технічної бази Центру за рахунок коштів, отриманих від замовників і благодійних організацій.

2. Здійснювати відбір, за сприяння посадових осіб ДВНЗ «ПДТУ», обдарованих студентів (за їх бажанням) для залучення до наукової роботи, поглибленої наукової та науково-технічної підготовки з використанням експериментальної бази Центру.

3. Подавати в установленому порядку пропозиції щодо зменшення навчального навантаження окремим науково-педагогічним працівникам за рахунок збільшення часу виконання ними експериментальних досліджень у Центрі.

4. У встановленому законодавством України порядку здійснювати ділові та наукові контакти з організаціями, фірмами та громадянами інших країн.

5. У межах договорів співпрацювати з вітчизняними та іноземними юридичними особами різних форм власності та фізичними особами відповідно до чинного законодавства.

6. Залучати до виконання послуг Центру вітчизняних та іноземних спеціалістів на основі контрактів із ДВНЗ «ПДТУ», за договорами підряду та на інших умовах, що не суперечать законодавству України.

7. Організовувати і проводити профільні конференції семінари, наради, тренінги.

8. Припиняти надання послуг, якщо замовник припинив їх фінансування.

9. Вносити пропозиції проректору з наукової роботи ДВНЗ «ПДТУ» щодо покращення роботи Центру.

Науковий керівник Центру зобов'язаний:

10. Для забезпечення багатоканального фінансування діяльності Центру організувати участь своїх працівників у різних міжнародних, національних, регіональних, корпоративних та інших проектах для одержання коштів на розвиток Центру.

11. Щорічно складати річні плани і надавати їх на затвердження проректору з наукової роботи ДВНЗ «ПДТУ».

12. Щорічно надавати проректору з наукової роботи річні звіти про діяльність Центру згідно з показниками, встановленими ДВНЗ «ПДТУ».

13. Здійснювати модернізацію та оновлення матеріально-технічної бази відповідно до потреб забезпечення діяльності за обраними науково-технічними напрямками, призначаючи щороку на це частину від загальних надходжень.

14. Сприяти підвищенню рівня наукової кооперації шляхом активізації та урізноманітнення форм роботи з установами Національної академії наук України, інших міністерств, підприємствами та організаціями.

Науковий керівник і працівники Центру мають право:

15. Вимагати та отримувати від посадових осіб і працівників ДВНЗ «ПДТУ», у т.ч. від науковців, інформацію, необхідну для роботи Центру.

16. Вносити пропозиції посадовцям різного рівня ДВНЗ «ПДТУ» щодо підвищення ефективності діяльності Центру.

Науковий керівник і працівники Центру зобов'язані:

17. Здійснювати керівництво науковими дослідженнями та розробками студентів на базі Центру, відповідати за їх індивідуальну поглиблену наукову, науково-технічну та інноваційну підготовку.

Науковий керівник Центру має наступні функціональні права:

18. Презентувати наукове обладнання, його можливості та послуги Центру потенційним споживачам, у т.ч. організаціям і підприємствам, на ділових заходах, виставках, ярмарках тощо.

19. Брати участь у розгляді питань, пов'язаних з діяльністю Центру.

Науковий керівник Центру функціонально зобов'язаний:

20. Здійснювати наукове керівництво Центром відповідно до вимог законодавства, затверджених планів науково-дослідних робіт, керувати і організувати роботу, спрямовану на виконання поточних і перспективних завдань, представляти Центр в інших установах, закладах і організаціях.

21. Прогнозувати розвиток Центру, планувати його діяльність, організувати фінансування, здійснювати оперативне керування і контролювати реалізацію намічених заходів, аналізувати отримані результати та оцінювати рівень ефективності діяльності Центру, стимулювати його працівників до отримання найкращих кінцевих результатів.

## 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

Центр несе відповідальність за:

1. Виконання основних завдань та функцій, визначених цим Положенням у розділах 2, 3.
2. Дотримання нормативно-правових документів, наведених у п. 1.5 цього Положення.
3. Раціональне використання грошових коштів та матеріальних цінностей, закріплених за Центром.
4. Ведення документації відповідно до вимог діловодства у ДВНЗ «ПДТУ».

Науковий керівник Центру несе відповідальність за:

5. Належне та своєчасне виконання Центром зобов'язань, наведених у пунктах 4.10 - 4.14 цього Положення, а також особистих функціональних обов'язків, що вказані у п. 4.20, 4.21 даного Положення.
6. Своєчасну розробку і виконання плану діяльності Центру.
7. Своєчасне надання письмової щорічної звітності про основні результати діяльності Центру для складання річного звіту про наукову діяльність ДВНЗ «ПДТУ».
8. Виконання завдань, що поставлені перед Центром керівництвом ДВНЗ «ПДТУ».
9. Дотримання чинного законодавства і вимог нормативно-правових актів, дія яких поширюється на Центр.

## 6. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ) ЦЕНТРУ

Назва підрозділу, з яким здійснюється взаємозв'язок	Перелік вхідних документів	Перелік вихідних документів
1	2	3
Відділ маркетингу та інноваційної діяльності НДЧ	Комерційні запити, зразки мультимедійних презентацій і рекламних описів	Комерційні пропозиції, мультимедійні презентації і рекламні описи робіт і послуг, що пропонуються замовникам
Відділ організації і планування НДДКР НДЧ	Бланки запитів і договорів на виконання робіт/послуг	Заповнені запити і договори на виконання робіт/послуг
Відділ інтелектуальної власності	Бланки заявок на оформлення винаходів, корисних моделей, ноу-хау, раціоналізаторських пропозицій, об'єктів авторського права	Оформлена документація на об'єкти інтелектуальної власності

1	2	3
Планово-фінансовий відділ	Документи з планово-фінансової діяльності	Документи (контракти, акти) на виконанні роботи, послуги
Бухгалтерія	Бланки з обліку, приймання-здавання матеріальних цінностей та інш.	Договір про матеріальну відповідальність, вимоги на отримання матеріальних цінностей
Відділ міжнародних проектів	Пропозиції щодо участі у міжнародних програмах і проектах, конференціях	Портфоліо Центру, рекламні описи наукових досягнень, пропозиції на виконання сумісних проектів та інш.
Юридичний відділ	Вимоги з розробки документів (договорів, угод) та інш.	Договори, угоди та інші документи Центру, акти приймання-здавання
Загальний відділ	Вимоги щодо контролю виконання доручень, розпоряджень, вказівок, норм діловодства	Листи, звернення щодо засвідчення підписів посадових осіб та інш.

## 7. ЗМІНА БАЗОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

1. Центр створюється, реорганізується і ліквідується наказом ректора ДВНЗ «ПДТУ» на підставі наказу МОН України.

2. У разі недотримання вимог МОН України, неналежної організації роботи Центру з боку ДВНЗ «ПДТУ» (базової організації) із забезпечення колективного користування обладнанням Центру для потреб науковців МОН України або виникнення інших форс-мажорних обставин Департамент науково-технічного розвитку МОН України подає Заступнику Міністра з питань науки пропозиції щодо передачі закріпленого за Центром обладнання іншому вишу МОН України з відповідною зміною назви Центру і місця його розташування.

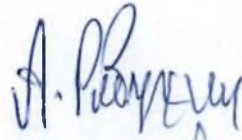
3. Заступник Міністра з питань науки розглядає пропозиції Департаменту науково-технічного розвитку МОН України згідно з розділами 1 і 2 даного Положення, приймає рішення про зміну базової організації або закриття Центру і подає проект наказу МОН України на затвердження Міністру.



4. Порядок ліквідації, розрахунків і передачі майна Центру визначається наказом ректора ДВНЗ «ІДТУ».

ПІДГОТОВЛЕНО:

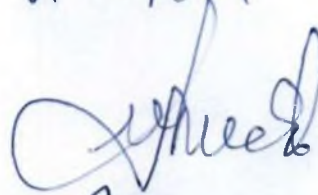
Начальник відділу маркетингу  
та інноваційної діяльності



О.В.Рябухін

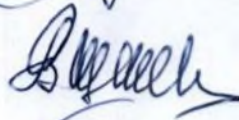
ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи



І.А.Ленцов

Начальник науково-дослідної  
частини



В.В.Шишкін

Начальник відділу кадрів



І.О.Рогозян