

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

12 ОКТ 2020

ПРИКАЗ

№ 598

Москва

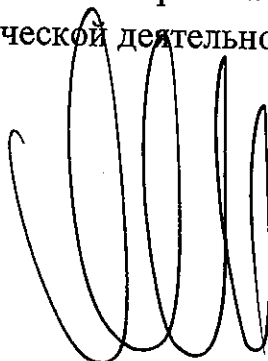
О введении в действие новой редакции Положения о Центре коллективного пользования (научно-образовательном центре)

На основании решения Ученого совета РУДН от 28.09.2020 (протокол №30)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие новую редакцию Положения о Центре коллективного пользования (научно-образовательном центре) РУДН с даты издания настоящего приказа.
2. Считать утратившим силу приказ от 25.06.2018 №511 «Об утверждении новой редакции Положения о Центре коллективного пользования (научно-образовательном центре)» с даты издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по международной научно-технической деятельности Е.Л.Щесняка.

Ректор



О.А. Ястребов

Визы:

Заведующий сектором Д.В. Плечаков Согласовано с замечаниями 07.10.2020, Директор научного центра Р.А. Абрамович Согласовано 29.09.2020, Главный бухгалтер-начальник УБУиФК А.В. Зорин Согласовано 06.10.2020, Проректор по кадровой политике и административной работе Е.Н. Казакова Согласовано с замечаниями 08.10.2020, Начальник управления И.Н. Куринин Согласовано 06.10.2020, Ведущий экономист И.А. Пшеничникова Согласовано 06.10.2020, Ученый секретарь В.М. Савчин Согласовано 29.09.2020

Утвердил:

—

Рассылка:

Всем проректорам, Научное управление, Ответственные лица ПФУ, УБУиФК, УОП, УПКВК, Управление делами, ЦКП (НОЦ)

А.Н. Горяинова



Приложение № 1
к приказу
от ___ № 598

12.ОКТ 2020

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом РУДН
протокол (от 28.09.2020 №30).

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
(НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ)
(новая редакция)**

Москва -2020



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее- Университет, РУДН). Положение определяет правовой статус Центра коллективного пользования (научно-образовательного центра) (далее – Центр), его задачи, направления деятельности, порядок организации работы, финансирования, реорганизации и ликвидации.

1.2. Центр создан приказом ректора Университета от 30.10.2009 № 813.

1.3. Центр является научно-образовательным структурным подразделением Университета.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, в том числе приказами ректора Университета, проректоров Университета по направлениям деятельности, решениями ученого совета Университета и настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Центра на русском языке: **Центр коллективного пользования (научно-образовательный центр).**

Сокращенное наименование Центра на русском языке: ЦКП (НОЦ).

Полное наименование Центра на английском языке: **Shared Research and Educational Center.** Сокращенное наименование Центра на английском языке: SREC.

1.6. Местонахождение Центра: Российская Федерация, 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 8/2.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность на принципах самофинансирования и самоокупаемости.

1.8. Центр использует круглую печать Центра и круглую печать Испытательного Центра, являющегося структурным подразделением Центра, бланки, штамп Центра со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету, в соответствии с установленным в РУДН порядком.

1.9. Центр не является юридическим лицом, обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета и осуществляет свою деятельность от имени Университета в пределах компетенции, определенной настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.10. В своей деятельности Центр подотчетен ректору Университета, проректору по международной научно-технической деятельности (далее- курирующий проректор) и другим проректорам по направлениям деятельности Центра;

1.11. Условия труда работников Центра определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями, настоящим Положением, а также Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

1.12. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является интеграция интеллектуальных, материально-



технических, технологических, организационных и других видов ресурсов для осуществления научно-исследовательской и учебно-методической деятельности в области исследования, стандартизации, контроля качества веществ, материалов и готовой продукции.

2.2. Задачи Центра:

- обеспечение на современном уровне проведения исследований, а также оказание услуг (измерений, исследований и испытаний) на имеющемся научном оборудовании в форме коллективного пользования заинтересованным пользователям;
- повышение уровня загрузки научного оборудования в ЦКП;
- обеспечение единства и достоверности измерений при проведении научных исследований на оборудовании ЦКП;
- участие в подготовке специалистов и кадров высшей квалификации (студентов, аспирантов, докторантов) на базе современного научного оборудования ЦКП;
- реализация мероприятий программы развития ЦКП;
- разработка и реализация программ высшего образования – программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- разработка и реализация дополнительных образовательных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

2.3. Направления деятельности:

- развитие исследований в области изучения структуры и свойств стандартизации, контроля качества веществ, материалов и готовой продукции;
- обеспечение учебного процесса и научно-исследовательских работ в подразделениях Университета в соответствии с «Регламентом организационно-экономического взаимодействия по вопросам использования приборной базы Центра» (приложение № 1 к настоящему Положению);
- проведение экспертизы в области фармакопейного контроля качества лекарственных средств, выборочного и повторного выборочного контроля качества лекарственных средств (аттестат аккредитации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии № РОСС RU.0001.21ФЛ05);
- разработка и валидация аналитических методик;
- добровольная сертификация (согласно техническому регламенту) БАДов, воды, алкогольной и пищевой продукции с использованием современного инновационного оборудования;
- разработка и экспертиза технологических регламентов производства лекарственных средств;
- изучение общетоксического действия (острая, субхроническая, хроническая токсичность) при различных путях введения. Центр включен Росздравнадзором в перечень организаций, осуществляющих доклинические исследования лекарственных средств;
- изучение местнораздражающего действия;
- изучение фармакокинетики оригинальных лекарственных средств (полная программа, включая изучение процессов всасывания, распределения по основным органам, метаболизма (биотрансформации) и выведения);
- доклиническое изучение сравнительной биодоступности воспроизведенных (генерических) препаратов;
- исследование клинической фармакокинетики лекарственных препаратов (I фаза);
- исследование биоэквивалентности воспроизведенных лекарственных препаратов (аналитическая часть клинических испытаний);
- клинико-диагностические исследования (гематология, биохимия, патоморфология, коагулология, ИФА- и ПЦР-диагностика);
- проведение исследований в области изучения структуры и свойств стандартизации, контроля качества веществ, материалов и готовой продукции;
- разработка и внедрение инновационных образовательных программ по подготовке специалистов в рамках дополнительного профессионального образования;
- участие в подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации совместно с подразделениями Университета, реализующими данные образовательные программы;
- переподготовка и повышение квалификации специалистов по основным направлениям



деятельности Центра;

- создание индивидуальной системы подготовки и переподготовки высококвалифицированных кадров (бакалавров, магистров, кандидатов и докторов наук), способных работать в междисциплинарных областях науки, владеющих фундаментальными знаниями в изучаемой области;
- подготовка, апробация и издание учебно-методических материалов, программ учебных курсов, учебных пособий по проблемам изучения структуры и свойств, стандартизации, контроля качества веществ, материалов и готовой продукции, в том числе в формате повышения квалификации и дополнительных образовательных услуг;
- рецензирование и экспертиза научных работ по проблематике деятельности Центра;
- развитие сотрудничества с институтами РАН и другими научными и образовательными организациями;
- организация совместных предприятий в рамках сотрудничества с инновационным центром «Сколково» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- организация и проведение научных и научно-практических мероприятий (конференций, семинаров, симпозиумов, форумов, профессиональных конкурсов) по основным направлениям деятельности;
- обеспечение участия подразделений Университета в Федеральных целевых программах по основным направлениям деятельности Центра;
- выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ по заказам органов государственной власти и местного самоуправления;
- организация и координация совместных исследований на основании соглашении и договоров с заинтересованными научными, образовательными организациями, промышленными предприятиями, коммерческими и некоммерческими организациями и физическими лицами с целью разработки методик анализа веществ и материалов и соответствующей нормативной документации, контроля качества товаров, продукции, освоения рынка высокотехнологичной продукции и оказания услуг по направлениям основной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на расширение международного научно-технического сотрудничества с зарубежными образовательными организациями и юридическими лицами с целью расширения участия в мировой системе науки и образования;
- разработка и экспертиза технологических регламентов производства лекарственных средств;
- разработка и экспертиза нормативной документации на лекарственные средства;
- внедрение методик, разработок и инноваций в сфере анализа веществ и материалов по направлениям основной деятельности;
- контрактное производство твердых и мягких лекарственных форм в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- оказание консультационных услуг и проведение независимой экспертизы по работам научного, технического, технологического, аналитического, экспертного и учебно-методического характера по направлениям основной деятельности;
- осуществление трансфера технологических разработок, методик и рекомендации с целью использования современных методов анализа веществ и материалов, экспертизы и оценки по направлениям основной деятельности;
- привлечение финансовых средств и инвестиций для обеспечения разработки методик анализа веществ и материалов, контроля качества товаров, продукции и услуг с целью проведения экспертной оценки;
- формирование депозитария «ноу-хау» и получение патентов в ходе реализации совместных исследований и разработок.

2.4. Функции Центра:

2.4.1. Проведение научных исследований, разработок, испытаний и измерения в различных областях науки и техники для широкого круга потребителей (организаций);

2.4.2. Образовательная деятельность, в том числе разработка и реализация образовательных программ высшего образования- программ магистратуры, программ подготовки научно-



педагогических кадров в аспирантуре, разработка и реализация дополнительных образовательных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки,

2.4.3. Организация и ведение учебного процесса, включая:

- формирование структуры и учет контингента обучающихся;
- ведение информации по движению контингента обучающихся (в т.ч. в электронной форме);
- выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карты, электронные пропуска и др.);
- ведение и постоянное обновление информации об успеваемости обучающихся с использованием электронных ресурсов; формирование портфолио студентов;
- оформление и выдача документов об образовании (дипломов, приложений к ним, справок об обучении или о периоде обучения (академических справок));
- составление расписаний учебных занятий, расписания консультаций, промежуточной аттестации (экзаменов, зачетов) и графика сдачи академических задолженностей, контроль качества их исполнения;
- организация учета текущей успеваемости, анализ результатов сдачи промежуточной аттестации и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета;
- информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, социальным, финансовым и иным вопросам;
- контроль за соблюдением обучающимися обязательств по оплате договоров на обучение, а также принятие мер по их выполнению;
- подготовка необходимых материалов для представления кандидатур обучающихся к получению различного рода стипендий;
- организация и планирование внеаудиторной и кураторской работы с обучающимися.

2.4.4. Осуществление контроля за ходом учебного процесса:

- организация учебной, методической, научной работы;
- осуществление научной деятельности, включая организацию научно-методической работы, организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров; подготовку научных кадров (в докторантуре);
- осуществление кадрового, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса;
- организация и проведение учебной, педагогической, производственной и других видов практик обучающихся;
- организация работы кафедр/департаментов и других учебных подразделений по текущему контролю знаний обучающихся, самостоятельной работы обучающихся; проведения кафедрами/департаментами консультаций, рубежной, текущей и итоговой аттестации знаний обучающихся;
- организация учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы обучающихся и НИОКР;
- координация работы в Центре по подготовке учебников, монографий, учебных и методических пособий и других научных работ;
- участие в формировании и развитии кадрового резерва университета;
- деятельность по привлечению высококвалифицированных кадров для замещения руководящих должностей, а также должностей научно-педагогических работников Центра;
- организация работы по повышению квалификации и переподготовки профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и научных работников;
- организация международной деятельности в рамках проводимой образовательной, научно-исследовательской деятельности, включая входящую и исходящую академическую мобильность; реализация международных образовательных и научных программ; организация стажировки специалистов;
- организация, совместно с соответствующими структурными подразделениями университета, внеучебной работы обучающихся;



- организация социальной помощи обучающимся и работника Центра, поддержка внеаудиторной деятельности обучающихся;
- обеспечение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в том числе условий обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающих в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- контроль соблюдения работниками Центра правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, коллективного договора университета, академических и этических норм;
- организация совещаний, научных и научно-методических семинаров и конференции, круглых столов и прочих мероприятий, направленных на повышение качества подготовки обучающихся;
- информирование обучающихся о состоянии рынка труда; содействие в заключении договоров с предприятиями и организациями о трудоустройстве выпускников;
- организация связи с выпускниками Центра, взаимодействие с работодателями, профессиональными ассоциациями выпускников по вопросам развития образовательных программ Центра;
- осуществление деятельности, приносящей доход в пределах своей компетенции, в соответствии с уставом университета и действующими в РУДН нормами и правилами;
- участие в наборе обучающихся в Центр и обеспечение выполнения плана приема; ведение профориентационной, рекламной, просветительской деятельности для привлечения поступающих и обучающихся на образовательные программы и в научно-исследовательские коллективы;
- организация и реализация мероприятий по выпуску обучающихся;
- осуществление контроля за документооборотом в Центре;
- обеспечение деятельности диссертационных советов университета по научным направлениям, соответствующим профилю деятельности Центра;
- разработка и внедрение инноваций и иных мероприятий, направленных на совершенствование рабочих процессов в Центре и повышение качества деятельности университета;
- реализация планов и целевых программ развития Центра;
- организация дополнительного образования.

2.4.5. Научно-исследовательская, научно-производственная, учебно-производственная деятельность и осуществление производства лекарственных средств (согласно Лицензии №00110-ЛС ОТ 07.05.2015 г.).

III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

3.1. Структура Центра устанавливается исходя из объема задач, выполняемых Центром. Штатное расписание Центра и смету доходов и расходов Центра утверждает ректор Университета по представлению директора Центра, согласованному с курирующим проректором и начальником Планово-финансового управления (ПФУ).

3.2. В структуру Центра могут входить центры по направлениям деятельности:

- центры по конкретным направлениям деятельности;
- научные, образовательные и учебные подразделения, кафедры, лаборатории и отделы;
- административно-хозяйственный сектор и иные структурные подразделения, обеспечивающие деятельность Центра.

В структуре Центра могут создаваться другие структурные подразделения, в том числе лаборатории, отделы, сектора, а также формироваться временные творческие коллективы.

Решение о создании структурных подразделений Центра принимается в порядке, установленном уставом Университета, и объявляется приказом ректора Университета. Структурные



подразделения Центра осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и (или) положений о таких подразделениях, принимаемых в порядке, установленном уставом Университета.

3.3. Управление Центром осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.4. В Центре формируются коллегиальные органы управления, к которым относится ученый совет Центра и общее собрание (конференция) научно-педагогических работников и обучающихся Центра.

3.5. Общее руководство Центром осуществляет ученый совет Центра, возглавляемый председателем- директором Центра.

3.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция ученого совета Центра, порядок принятия им решений устанавливаются Положением об ученом совете Центра, разрабатываемым в соответствии с уставом Университета, локально-нормативными актами Университета и утверждаемым ученым советом Университета.

3.7. Непосредственное (текущее) управление Центром осуществляет директор Центра.

3.8. Центр возглавляет директор Центра, на замещение должности которого может быть принято лицо, имеющее высшее образование, ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды, а также опыт научной и организационной работы не менее 5 лет. Замещение должности директора Центра осуществляется в результате конкурсного отбора, проводимого в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Избранный по конкурсу директор Центра принимается на работу по приказу ректора РУДН с заключением срочного трудового договора до 5 лет.

3.9. Директор Центра:

- осуществляет оперативное руководство научной, образовательной, административной и производственной деятельностью Центра;
- организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для Центра, определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед Центром научных и технических задач;
- разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Центра и представляет их на утверждение в установленном порядке;
- контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами Центра;
- обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении;
- определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию;
- организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений;
- обеспечивает повышение эффективности работы Центра, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности;
- определяет направления деятельности структурных подразделений, входящих в состав Центра, организует и координирует их работу;
- представляет Центр в отношениях с заинтересованными физическими и юридическими лицами в установленном в РУДН порядке;
- подписывает документы Центра в порядке, установленном в Университете и в соответствии со своей компетенцией;
- несет персональную ответственность за результаты работы Центра и ежегодно отчитывается перед руководством Университета;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;



- осуществляет координацию и взаимодействие с Коммерческим управлением (КУ), Научным управлением (НУ), Планово-финансовым управлением (ПФУ), Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля (УБУиФК), Контрактной службой (КС), Департаментом аттестации научных кадров (ДАНК) и другими подразделениями РУДН в области научно-исследовательской, образовательной и финансово-хозяйственной деятельности подразделений Центра;
- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ по специальностям и направлениям в Центре, соблюдение установленных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Университетом;
- отвечает за качество подготовки обучающихся и выпускников Центра;
- непосредственно руководит всеми видами учебной работы в Центре;
- осуществляет контроль за учебным процессом, практикой обучающихся;
- осуществляет контроль за составлением и исполнением расписания учебных занятий;
- готовит приказы по движению обучающихся, в том числе о переводе с курса на курс, отчисления, восстановления, предоставлении академического отпуска и другие;
- допускает обучающихся к прохождению промежуточной и итоговой аттестации, включая допуск к защите выпускной квалификационной работы;
- осуществляет общее руководство подготовкой учебно-методических материалов по дисциплинам кафедр/департаментов, входящих в состав Центра;
- организует проведение итоговой аттестации выпускников;
- руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в Центре;
- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Центра;
- обеспечивает ведение делопроизводства Центра в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в Университете, а также своевременное составление установленной отчетной документации;
- обеспечивает в деятельности Центра соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета, в том числе сохранность и конфиденциальность сведений, образующихся в деятельности Центра и представляющих государственную или иную, охраняемую законом тайну;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН, касающимися деятельности Центра.

3.10. Для выполнения научно-исследовательских и учебно-методических работ привлекаются штатные работники Университета на условиях совместительства, а также формируются временные творческие коллективы, в состав которых могут входить преподаватели и другие категории работников Университета, других образовательных, научных и производственных организаций, аспиранты.

3.11. Для соответствия структуры Центра международным требованиям в его структуре определена должность заместителя директора по обеспечению качества, отвечающего за организацию научно-производственного процесса в соответствии с действующими отечественными и международными стандартами.

3.12. Для разработки документов по процедурам, помещениям и оборудованию Центра и контроля за исполнением инструкций и правил работы в структуре Центра определена должность заместителя директора Центра по техническим вопросам.

3.13. На время отсутствия Директора Центра приказом курирующего проректора, исполняющим обязанности директора Центра назначается либо заместитель директора по обеспечению качества, либо один из директоров Центра по направлениям деятельности.

3.14. Директор Центра, заместитель директора по обеспечению качества, заместитель директора Центра по техническим вопросам, директоры Центров по направлениям деятельности образуют дирекцию Центра с правами совещательного органа.



3.15. Кафедру, входящую в состав Центра, возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям соответствующего профиля и утверждаемый в должности приказом ректора Университета. Процедура избрания заведующего кафедрой определяется Положением о выборах заведующего кафедрой, утвержденным ученым советом Университета.

3.16. Непосредственное управление деятельностью структурных подразделений Центра осуществляют руководители таких подразделений (директоры, заведующие, начальники), назначаемые приказом курирующего проректора, из числа кандидатур, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям.

3.17. Заместитель директора по обеспечению качества, заместитель директора Центра по техническим вопросам, директора Центров по направлениям деятельности, действуют на основании трудовых договоров и в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми курирующим проректором.

3.18. Административно-управленческий, профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, а также научные работники Центра замещают должности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и работают на основании трудовых договоров в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми директором Центра.

3.19. С научным и педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор Центра) заключаются срочные договоры на срок до 5 лет после прохождения процедуры конкурсного отбора. Порядок конкурсного отбора определяется нормативными актами Минобрнауки России и локальными нормативными актами университета.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса и научной работы соответственно допускается заключение трудовых договоров без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года.

3.20. В целях реализации кадровой политики университета в Центре может формироваться комиссия по кадровой политике ученого совета Центра. Порядок формирования, деятельности и принятия решений комиссией определяется Типовым положением о комиссии по кадровой политике ученого совета основного учебного подразделения.

3.21. Руководители структурных подразделений Центра несут персональную ответственность за результаты деятельности возглавляемых ими структурных подразделений.

IV. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется на материально-технической базе, закрепленной Университетом за Центром, а также созданной за счет средств, которые поступают от деятельности Центра.

4.2. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении Центра, являются:

- средства, полученные от производственной, научной и иной приносящий доход деятельности, осуществляемой Центром по договорам и соглашениям;

- доходы, полученные от реализации научно-методических разработок (ноу-хау);

- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- средства, получаемые за счет предоставления платных образовательных услуг;

- средства, поступающие от общественных и научных фондов;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерацией.

4.3. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов и штатным расписанием.



4.4. Центр самостоятельно определяет направления использования денежных средств, оставшихся после отчисления внебюджетных средств в порядке, установленном приказом ректора Университета.

4.5. Цены и тарифы на услуги, оказываемые Центром, утверждаются приказом ректора или проректора Университета в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

4.6. Размеры оплаты труда, а также надбавки и премии работников Центра устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета и штатным расписанием и сметой доходов и расходов Центра.

4.7. Для выполнения отдельных заданий и работ в Центре могут формироваться временные творческие коллективы и привлекаться отдельные исполнители на основе гражданско-правовых договоров в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. УБУиФК ведет отдельный учет деятельности Центра в установленном в Университете порядке.

V. ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Ежегодный отчет о выполнении годового плана работ и финансовый отчет о деятельности Центра рассматривается в установленном в РУДН порядке.

5.2. Отчет о выполнении научно-исследовательских работ в установленном порядке представляется заказчику. Экземпляр отчета хранится в Центре и при необходимости в других подразделениях в установленном в РУДН порядке.

VI. ПРАВА

6.1. Права работников Центра определяются действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения Центром задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

7.2. На директора Центра возлагается персональная ответственность за:

- ненадлежащую организацию деятельности по выполнению задач, возложенных на Центр;
- несоблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации в процессе руководства Центром;
- предоставление недостоверной информации о деятельности Центра;
- несвоевременное и некачественное выполнение производственных, экспертных, научных и образовательных проектов в Центре;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений руководства Университета, решений органов управления Университета;
- необеспечение условий работникам Центра для выполнения ими должностных обязанностей;
- низкий уровень организации учебной, научно-методической и научной работы Центра;
- несоблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, норм охраны труда, правил противопожарной безопасности и правил внутреннего распорядка, а также личное несоблюдение указанных норм и правил в Университете

7.3. Ответственность работников Центра определяется действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Прекращение деятельности Центра осуществляется в форме его ликвидации или



реорганизации.

8.2. Решение о ликвидации или реорганизации Центра принимается ректором Университета и оформляется приказом, в котором определяются сроки и комплекс мер по проведению реорганизации или ликвидации Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с уставом РУДН.

8.3. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив Университета.

8.4. При ликвидации Центра все имущество, закрепленное за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.



Приложение № 1
к Положению о ЦКП (НОЦ)
приказ ректора № 598 от «___» от _____ 2020 г

12 ОКТ 2020

РЕГЛАМЕНТ
организационно-экономического взаимодействия
по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ)

**г. Москва,
2020**



1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок организационно-экономических отношений между Центром коллективного пользования (научно-образовательным центром) (далее по тексту – ЦКП (НОЦ)) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту – Университет, РУДН) и пользователями приборной базы ЦКП (НОЦ)- структурными подразделениями РУДН, сторонними организациями и физическими лицами.

1.2. ЦКП (НОЦ) проводит работы с использованием приборной базы, находящейся в его ведении по основным направлениям своей деятельности в рамках:

- поддержки учебного процесса (экспериментальное обеспечение выпускных квалификационных работ (далее по тексту ВКР) бакалавров, специалистов, аспирантов, магистерских диссертаций, диссертаций на соискание степени кандидата наук/доктора наук, приборное обеспечение при проведении лабораторных работ, организация факультативов, реализация образовательных программ по дополнительному профессиональному образованию (повышения квалификации, профессиональной переподготовки));

- научно-исследовательских работ с участием профессорско-преподавательского состава (ППС) РУДН (экспериментальное обеспечение диссертаций на соискание степени кандидата наук/доктора наук, участие в федеральных целевых программах, грантах международных и российских научных обществ, региональных научных программах);

- работ на договорной основе.

1.3. Заказы и заявки на проведение работ, поступающих в ЦКП (НОЦ) распределяются в Центры по направлениям деятельности соответственно их компетенции.

1.4. Использование приборной базы ЦКП (НОЦ) другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями осуществляется на основании планирования, исходя из ресурсных возможностей единиц оборудования, соображений экономической целесообразности и поддержки и повышения престижа РУДН.

1.5. Планирование использования научного оборудования в ЦКП (НОЦ) подчиняется следующему порядку:

В первую очередь планируются и выполняются: научно-методическая и приборная поддержка работ, выполняемых РУДН в рамках федеральных целевых программ, грантов международных и российских научных обществ, региональных научных программ, использование оборудования на договорной основе по заказам сторонних организаций, в том числе выполняющих федеральные целевые программы, собственные исследования ЦКП (НОЦ).

Во вторую очередь планируются и выполняются: работы в рамках поддержки учебного процесса (экспериментальное обеспечение ВКР бакалавров, специалистов, аспирантов, магистерских диссертаций, диссертаций на соискание степени кандидата наук/доктора наук; образовательных программ по дополнительному профессиональному образованию), научно-исследовательские работы с участием ППС, молодых ученых.

В третью очередь планируются и выполняются: приборное обеспечение при выполнении лабораторных работ, организация факультативов, организация научно-технических семинаров, проведение экскурсий.

1.6. Непосредственная работа на приборах, находящихся в ведении ЦКП (НОЦ), при выполнении исследований для структурных подразделений РУДН и сторонних организаций осуществляется работниками соответствующих лабораторий ЦКП (НОЦ). Допуск к работе на оборудовании ЦКП (НОЦ) лиц, не являющихся его работниками, либо являющихся



работниками других лабораторий ЦКП (НОЦ) ограничен. Исключение составляют индивидуальные случаи, оговоренные в п.1.8 Регламента, а также утвержденные директором ЦКП (НОЦ) практические программы по дополнительному профессиональному образованию, лабораторные занятия и факультативы, когда разрешается допуск участников практических занятий к работе с оборудованием по утвержденному директором соответствующего Центра по направлению деятельности, руководителем мероприятия от структурного подразделения РУДН или сторонней организации списку при обязательном одновременном присутствии на месте обучения ответственного (в соответствии с должностной инструкцией) за данную единицу оборудования работника ЦКП (НОЦ) и сотрудника структурного подразделения РУДН или сторонней организации, ответственного за данное мероприятие.

1.7. Допуск работников ЦКП (НОЦ) к работе на приборах осуществляется по внутреннему распорядку, утверждаемому директором ЦКП (НОЦ).

1.8. В индивидуальных случаях может быть принято решение о допуске к работе с оборудованием студента, аспиранта, молодого ученого, имеющего соответствующую подготовку, подтверждаемую на собеседовании с руководителем соответствующей лаборатории ЦКП (НОЦ) на особых условиях, на определенный срок по индивидуальному утвержденному директором ЦКП (НОЦ) графику, по ходатайству руководителя структурного подразделения РУДН.

1.9. Во всех иных случаях, использование приборной базы ЦКП (НОЦ) структурными подразделениями РУДН и сторонними организациями осуществляется путем передачи образцов, подвергнутых предусмотренной по методике пробоподготовки и в соответствующей таре в ЦКП (НОЦ), согласно установленному разделами 2 и 3 настоящего Регламента порядку, и получению через установленный срок первичных необработанных дополнительно математическим путем (либо обработанных математическим путем по программам, имеющимся в приборе) данных в форме протокола измерений или первичной спектральной информации.

1.10. Проведение дополнительных работ по исследованиям, таких как: отбор образцов, пробоподготовка, разработка методики исследования, математическая обработка данных осуществляется по возможности, является исключением, остается на усмотрение директоров Центров по основным направлениям деятельности и оформляется дополнительным соглашением сторон в свободной форме по договорным расценкам.

2. Регламент организационно-экономических отношений ЦКП (НОЦ) с факультетами и научными подразделениями РУДН, не входящими в состав ЦКП (НОЦ)

2.1. Проведение исследований на оборудовании ЦКП (НОЦ) для подразделений РУДН, не входящих в состав ЦКП (НОЦ), осуществляется по утвержденным первым проректором-проректором по экономической деятельности расценкам на основании Заявки на проведение испытаний образцов (далее – Заявка) (Форма ИЦ-1) (Приложение № 1 к Регламенту) и Технического задания на проведение испытаний образцов (далее ТЗ) (Форма ИЦ-2) (Приложение №2 к Регламенту).

2.2. Прием Форм ИЦ-1,2 осуществляется специалистом по организационным вопросам. При условии одновременной подачи необходимых форм, заполненных и утвержденных надлежащим образом, заявке присваивается регистрационный номер.

2.3. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента регистрации заявки, директор ЦКП (НОЦ) утверждает или отклоняет/направляет на доработку предоставленные документы.



2.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента согласования документов директором ЦКП (НОЦ) специалист по организационным вопросам направляет в адрес руководителя подразделения-заявителя и научного руководителя работы письмо с указанием даты начала и даты окончания работ, с указанием требуемого количества образцов, наименования, адреса и контактной информации структурного подразделения ЦКП (НОЦ) по приему данного вида образцов.

2.5. При условии получения подтверждения от ПФУ возможности подразделения профинансировать заказанные работы, наличия стандартной методики проведения испытаний, необходимых реактивов и материалов в полном объеме, соответствующих специалистов и наличия свободного времени в графике работы приборов, работы по заявкам на проведение испытаний образцов для подразделений РУДН выполняются в срок до 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончательной регистрации заявки.

2.6. При отсутствии в ЦКП (НОЦ) стандартных для анализа веществ, указанных в заявке, а также при отсутствии стандартной методики проведения испытаний, в случае, когда требуется разработка или доработка методики, данный вид работ также может выполняться работниками ЦКП (НОЦ) по заказу подразделений РУДН, в сроки, согласованные с обеих сторон и обозначенные в Форме ИЦ-2.

В случае проведения нестандартного вида работы, с учетом сложности, характера, объема работы и других объективных факторов, за директором каждого из центров по направлениям деятельности закрепляется право установления договорной цены на выполняемые работы.

2.7. Расценки на стандартные виды работ, выполняемые ЦКП (НОЦ) для структурных подразделений РУДН, утверждаются первым проректором- проректором по экономической деятельности РУДН в установленном в Университете порядке.

2.7.1. Съемка спектров ЯМР для обеспечения учебного процесса факультетов Университета осуществляется согласно приказу Ректора о механизме взаимодействия ЦКП (НОЦ) РУДН с кафедрами Университета (№669 от 23.10.2014 г).

2.8. Научный руководитель работы по согласованию с руководителем подразделения-заявителя вправе ходатайствовать о переносе срока выполнения работ по объективным причинам в форме служебной записки на имя директора ЦКП (НОЦ) РУДН.

2.9. В назначенную дату начала работ подразделение-заявитель обязано предоставить в ЦКП (НОЦ):

- образцы для испытаний, согласно требованиям официального письма (см. п. 2.4),
- Акт отбора пробы и проведения пробоподготовки со ссылкой на соответствующую утвержденную методику и подробным описанием (в виде приложения к Акту) методик отбора пробы и пробоподготовки.

2.10. Ссылка на методику проведения испытаний и ее подробное описание приводятся в Форме ИЦ-2 на момент подачи документов для регистрации заявки. В случае, если с момента регистрации заявки до момента фактического начала проведения испытаний в методику требуется внесение изменений, эти изменения отражаются в Акте о внесении изменений в методику проведения испытаний (Форма ИЦ-4) (Приложение № 4 к Регламенту).

2.11. После утверждения заявки директором ЦКП (НОЦ), специалист по организационным вопросам оформляет Наряд- заказ (Форма ИЦ-3) (Приложение №3 к Регламенту). Оформленный в установленном порядке Наряд-заказ в 3-дневный срок после подписания передается в УБУиФК.



2.12. При публикации результатов работ в печатных изданиях, выступлениях с докладами, подготовленными по результатам исследований, ссылка на факт получения данных с использованием оборудования ЦКП (НОЦ) обязательна. При выявлении факта отсутствия ссылки на выполнение исследований на оборудовании ЦКП (НОЦ), прием заявок от структурного подразделения, не выполнившего данное условие, прекращается до издания распоряжения директором ЦКП (НОЦ) о возобновлении взаимодействия с данным структурным подразделением.

2.13. Формулировка ссылки на факт получения данных с использованием оборудования ЦКП (НОЦ): «Работа выполнена с использованием оборудования ЦКП (НОЦ) РУДН».

3. Регламент организационно-экономических отношений по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ) со сторонними организациями и физическими лицами

3.1. Проведение работ по оказанию услуг в ЦКП (НОЦ) для сторонних организаций и физических лиц осуществляется на основании заключенного договора, заявки к договору по утвержденным расценкам.

3.2. Список входящих документов, требуемых к оформлению для принятия заказов на испытания от сторонних организаций и физических лиц определяется самостоятельно каждым Центром по направлениям деятельности, отражается во внутренних документах Центра и утверждается директором Центра по направлению деятельности по согласованию с директором ЦКП (НОЦ).

3.3. Стоимость работ по договору на выполнение научно-исследовательской работы со сторонними организациями и физическими лицами определяется с учетом сложности, характера, объема работы и других объективных факторов. Проведение работ по договору на выполнение научно-исследовательской работы для сторонних организаций и физических лиц осуществляется на основании заключенного договора, технического задания к договору, сметы и протокола соглашения о договорной цене.

3.4. Порядок расчетов по работам, проведенным по заказу сторонних организаций и физических лиц, срок выполнения работ определяется в договоре со сторонней организацией или физическим лицом.

4. Порядок отчетности по использованию оборудования ЦКП (НОЦ)

4.1. С целью оценки эффективности функционирования ЦКП (НОЦ) структурного подразделения РУДН, для которых проводились испытания на оборудовании ЦКП (НОЦ), по запросу директора ЦКП (НОЦ) предоставляют отчеты по итогам выполненной работы за обозначенный в запросе период.

4.2. Отчеты факультетов и научных подразделений РУДН, которые использовали научное оборудование ЦКП (НОЦ), а также отчеты подразделений ЦКП (НОЦ) являются первичными документами для составления годового отчета ЦКП (НОЦ).

4.3. Отчеты факультетов и научных подразделений Университета должны содержать:

- список и копии публикаций в ведущих мировых журналах, подготовленных по результатам исследований с использованием научного оборудования ЦКП (НОЦ);
- список конференций, на которых были представлены доклады, подготовленные по результатам исследований с использованием научного оборудования ЦКП (НОЦ);
- список ВКР и диссертаций, подготовленных по результатам исследований с использованием научного оборудования ЦКП (НОЦ);



- список организаций-пользователей научным оборудованием НОЦ, если работа выполнялась в сотрудничестве или в интересах сторонних организаций, с указанием формы сотрудничества (договор, научная стажировка и т.д.);
- краткое (1-2 стр.) заключение, содержащее основные результаты, полученные с использованием научного оборудования ЦКП (НОЦ), анализ их новизны, актуальности, научно-технический уровень (в частности, соответствие полученных результатов мировому уровню), области применения, перспективы реализации;
- отчеты научных подразделений и факультетов предоставляются в ЦКП (НОЦ) только по той части работ, которая связана с использованием научного оборудования ЦКП (НОЦ). При отказе предоставления отчета по итогам выполнения исследований на оборудовании ЦКП (НОЦ), прием заявок от структурного подразделения, не выполнившего данное условие, прекращается до издания распоряжения директора ЦКП (НОЦ) о возобновлении взаимодействия с данным структурным подразделением;
- оригиналы и копии рабочих документов, отражающих организационно-экономические отношения ЦКП (НОЦ) с подразделениями РУДН и внешними организациями хранятся в соответствии с порядком, установленным в РУДН и описанным во внутренних документах ЦКП (НОЦ).



Приложение №1 к Регламенту
организационно-экономического взаимодействия
по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ)
ФОРМА ИЦ-1

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский университет дружбы народов»
Центр коллективного пользования
(научно - образовательный центр)

117198, г.Москва, ул.Миклухо-Маклая, д.8/2

Директору ЦКП (НОЦ) РУДН

ЗАЯВКА
на проведение испытаний образцов

Дата подачи заявки « ____ » _____ 20 г

Заявитель _____
наименование подразделения РУДН _____

В лице _____ тел. _____

ФИО руководителя

Просит провести анализ образцов _____
Наименование образцов и количество проб, метод, необходимое оборудование

В соответствии с _____
Наименование и номер методики по ГОСТу, ТУ, ОФС и др.

В заявленные сроки

Работа выполняется в рамках

а) - учебного процесса (ВКР бакалавров, специалистов, аспирантов, магистерских
диссертаций, диссертаций на соискание степени кандидата наук/доктора наук)

б) - НИР Университета _____
номер темы и дата регистрации

Вид и название работы _____

ФИО исполнителя _____

Шифр специальности _____

Предварительная стоимость работ _____

Оплата за счет сметы (заполняется ПФУ с пометкой «до утверждения распорядителем
средств»)

Предварительная стоимость работ: _____

Заведующий кафедрой _____ Распорядитель средств _____



Приложение №2 к Регламенту
организационно-экономического взаимодействия
по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ)
ФОРМА ИЦ-2

УТВЕРЖДАЮ

научный руководитель

Техническое задание
на проведение испытаний образцов

1. Наименование работы (должно совпадать с заявкой) _____
2. Планируемые сроки выполнения работ: до « » 20 г.
3. Цель работы: _____

(Осуществление анализа (кол-ва) образцов (чего) в рамках (выполнения ВКР бакалавров, специалистов, аспирантов, магистерских диссертаций, диссертации на соискание степени кандидата наук/доктора наук)

4. Перечень оборудования, которое планируется задействовать в работе:
5. Содержание работы (наименование этапов работ), наименование и требуемое кол-во реактивов и материалов.

№	Наименование работ	Наименование расходного материала/реактива	Количество расходного материала/реактива	Единица измерения

Количество реактивов указывается из расчета:
(расход на выполнение 1 анализа)*3, т.к. для получения статистически достоверного результата требуется минимум 3 испытания

6. Перечень документов, подлежащих оформлению и сдаче:
- протокол анализа;
Приложение к Техническому заданию:

Методика(и) проведения испытаний (подробное описание)



Приложение №3 к Регламенту
 организационно-экономического взаимодействия
 по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ)
 ФОРМА ИЦ-3
 Российский университет дружбы народов
 Центр коллективного пользования (научно-образовательный центр)
 НАРЯД-ЗАКАЗ №

Заказчик _____
 Дата « ____ » _____ 20__ г.

№	Наименование работ	Количество образцов	Единица измерения	Стоимость анализа	Сумма, руб
1.					
2.					

От исполнителя: _____
 От заказчика _____
 Директор ЦКП (НОЦ) РУДН _____
 Ф.И.О. _____

 Должность _____

 Телефон, e-mail _____

Распорядитель средств _____

 Заказ выполнен и получен _____

 Стоимость заказов отнеси на счет _____

 Смета № (Тема №) _____
 Статья _____

Начальник ПФУ _____
 Экономист _____

 Управление по науке и инновациям (если работа по теме)
 Начальник УНИП _____

 УБУ и ФК

Счет затрат _____

 Начальник отдела управленческого учета _____

Приложение №4 к Регламенту
организационно-экономического взаимодействия
по вопросам использования приборной базы ЦКП (НОЦ)
Форма ИЦ-4

г. Москва

«_» _____ 20__ г

Акт о внесении изменений в методику проведения испытаний
по заявке № _____ от «_» _____ 20__ г.

Прошу внести в методику

_____ проведения
испытаний _____
следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

....

По причине

От исполнителя
Директор ЦКП (НОЦ) РУДН

От заказчика
Должность _____

(подпись, расшифровка)

Ф.И.О.
(подпись, расшифровка)

Претензий к изменению сроков выполнения работы в связи с внесением
изменений в методику не имею _____

(подпись, расшифровка)

«_» _____ 20__ г

