

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. ректора

Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

11 вересня 2026 року № 677-32

РЕГЛАМЕНТ

доступу до наукового обладнання

**Центру колективного користування науковим обладнанням
«Комплекс інструментальних досліджень нових речовин і матеріалів»
Київського національного університету імені Тараса Шевченка
та користування ним**

1. Загальні положення.

1.1. Цим регламентом визначаються умови доступу до наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Комплекс інструментальних досліджень нових речовин і матеріалів» Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Центр) та користування ним для проведення досліджень науковими і науково-педагогічними працівниками, студентами, аспірантами, ад'юнктами, докторантами, здобувачами ступеня доктора філософії Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Університет), вченими і здобувачами освітнього та наукового ступенів з інших закладів вищої освіти та/або інших зовнішніх замовників.

1.2. Регламент діє у частині, що не суперечить чинному законодавству України, нормативно-правовій базі загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, у тому числі: Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»; Постанові Кабінету Міністрів України, якою затверджено «Перелік платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» (зі змінами та доповненнями); Положенню про Центр колективного користування науковим обладнанням «Комплекс інструментальних досліджень нових речовин і матеріалів» Університету, Статуту Університету.

1.3. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів бюджетної програми у межах видатків загального і спеціального фонду державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

2. Доступ до наукового обладнання Центру працівників структурних підрозділів, студентів, аспірантів, ад'юнктів, докторантів, здобувачів ступеня доктора філософії Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

2.1. Використання обладнання Центру зазначеними категоріями осіб здійснюються для виконання науково-дослідних робіт (далі НДР) відповідно до мети і завдань державних цільових наукових і науково-технічних програм, науково-дослідних робіт і науково-технічних (експериментальних) розробок, що фінансуються за кошти загального фонду державного бюджету, грантів від державних і міжнародних фондів. Матеріально-технічне забезпечення роботи Центру здійснюється за рахунок коштів основного або/і спеціального фонду Університету, а оплата праці працівників Центру здійснюється у межах основного робочого часу відповідно до функціональних обов'язків працівників, що працюють на обладнанні Центру.

2.2. Виконання досліджень на обладнанні Центру у межах науково-дослідних робіт (досліджень у рамках виконання кваліфікаційних робіт, дисертацій доктора філософії та доктора наук), що виконуються упродовж робочого часу науково-педагогічними і науковими працівниками (аспірантами, ад'юнктами, докторантами, здобувачами ступеня доктора філософії) Університету, здійснюється на безоплатній основі з використанням витратних матеріалів, кошти на придбання яких передбачено у наукових темах, грантах.

2.3. При проведенні досліджень за кошти організацій та установ на етапі підготовки до укладання договорів кошториси і календарні плани узгоджуються з керівниками структурних підрозділів, на балансі яких знаходиться обладнання Центру, яке буде використовуватись при виконанні цих договорів. Загальну координацію робіт з укладання договорів здійснює начальник НДЧ. Загальне керівництво роботою Центру покладається на керівника центру.

2.4. Для отримання доступу до обладнання Центру діє така процедура:

2.4.1. Заявник подає на ім'я керівника Центру заявку (додаток 1) із зазначенням мети досліджень, їх завдань, орієнтовних термінів виконання та назви і номера реєстрації НДР.

2.4.2. Керівник Центру погоджує з деканом хімічного факультету виконання робіт на обладнанні, визначає виконавця (відповідального оператора обладнання) та за необхідності коригує обсяги та термін роботи.

2.4.3. Дослідження проводяться працівником, який відповідає за роботу на відповідному обладнанні Центру, за участю заявника, або самим заявником за участю відповідального працівника (оператора обладнання).

2.4.4. Відповідальний оператор реєструє в робочому журналі час використання наукових приладів, обладнання, об'єктів інфраструктури (додаток 3).

3. Доступ до наукового обладнання Центру у випадку надання платних послуг.

3.1. Платні послуги надаються Центром на підставі договорів між Університетом та іншими фізичними або юридичними особами. Договори укладаються та узгоджуються у встановленому порядку.

3.2. Для проведення досліджень у межах договорів заявник направляє до Університету листа із зазначенням мети і завдань проведення досліджень з використанням обладнання Центру (додаток 2).

3.3. Лист розглядається проректором з наукової роботи та направляється керівнику Центру для вивчення можливості проведення дослідження відповідним структурним підрозділом відповідно до зазначених у листі мети і завдань.

3.4. У разі можливості забезпечення виконання мети, завдань і термінів дослідження між Університетом та заявником укладається договір у встановленому порядку.

3.5. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами Університету в установленому порядку.

4. Прикінцеві положення.

4.1 Зміни та доповнення до Регламенту можуть вноситись наказом ректора або проректора з наукової роботи за рішенням Науково-технічної ради Університету.

4.2 Регламент (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

В.о.начальника

планово-фінансового відділу

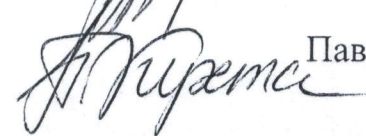
В. о. начальника юридичного відділу

Заступник начальника НДЧ

 Оксана ЖИЛІНСЬКА

 Валентина САВЧЕНКО

 Юлія КРИЛОВА

 Павло КУХТА

Додаток 1

Керівнику ЦККНО КІДНРМ
Київського національного
університету імені Тараса Шевченка

**ЗАЯВКА НА ВИКОНАННЯ РОБІТ В ЦККНО КІДНРМ КИЇВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

« ____ » « ____ » 20 ____ р.

Інформація про замовника

Відділ, лабораторія:			
Номер (шифр) теми, проекту, гранту, договору	Назва теми, проекту, гранту, договору		
Прізвище, ім'я, по батькові керівника		Тел./Факс, Моб. тел., E-mail:	

Мета досліджень:

--

Завдання досліджень:

Конкретне завдання (тема) досліджень:	
Очікувані результати:	
Контактна особа:	
Присутність представника замовника: ☐ Необхідна ☐ Необов'язкова	

Бажані терміни досліджень:

Заявлені дати проведення робіт: (до 3-х дат в кварталі)	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Опис зразків: (кількість, матеріал, тип, розмір, форма тощо)

Зразки готує замовник відповідно до вимог виконавця в кожному окремому випадку

Особливі відмітки:

Керівник структурного підрозділу

Форма заявки для організацій інших відомств
(на офіційному бланку організації-замовника)

Проректору з наукової роботи
Київського національного
університету імені Тараса Шевченка

ЗАЯВКА №
від «___» _____ 20__р.

на проведення робіт з використанням можливостей ЦККНО «**Лабораторія поведінкових досліджень**» Київського національного університету імені Тараса Шевченка

В заявці відображається:

2. Назва організації-заявника.
3. Конкретне завдання, мета та тема досліджень.
4. Бажані терміни виконання.
5. Попередня інформація про зразки (кількість, матеріал, тип, розмір, форма тощо).
6. Бажана форма розрахунку за виконання науково-дослідних робіт (договір на виконання науково-дослідних робіт, послуг, поштовий переказ, дольова участь в виконанні спільних робіт, грантів тощо).
6. Реквізити представника замовника (контактної особи).

Керівник організації-заявника _____

Примітка.

2. Зразки готує замовник згідно вимог виконавця в кожному окремому випадку. (за потреби)

**Робочий журнал реєстрації часу використання наукових приладів, обладнання, об'єктів
інфраструктури ЦККНО «Лабораторія поведінкових досліджень»**

№з/п	Дата	Час початку-Час завершення	Замовник	ПІБ відповідального оператора	Підпис відповідального оператора