

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИХТТМ СО РАН
А.П. Немудрый

Член-корр. РАН

Решение Ученого совета
от «1» октября 2024 г.
протокол № 6



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛЬЗОВАНИИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОСТУПА К НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМУ ОБОРУДОВАНИЮ И ПРИБОРАМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НИР В ИХТТМ СО РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данное положение определяет порядок и условия использования оборудования и измерительных приборов (именуемых далее - Оборудование), числящихся на балансе ИХТТМ СО РАН (далее - Института), сотрудниками Института и внешними пользователями.

Список общеинститутских приборов приведен в Приложении к данному Положению.

1.2 Оборудование вводится в эксплуатацию приборной комиссией Института и закрепляется за конкретным ответственным лицом каждой лаборатории/группы (далее - Ответственное лицо).

1.3 Список сотрудников, которым разрешен доступ для работы на Оборудовании Института, утверждается распоряжением директора Института. Список формируется по каждой единице оборудования.

1.4 Сотрудники Института имеют следующие возможности использования Оборудования:

- а) оформить и подать Ответственному лицу заказ (заявку) на проведение измерений/работ;
- б) получить доступ в определенное время для самостоятельной работы по согласованию с Ответственным лицом.

1.5 Ответственное лицо обязано завести журнал регистрации заявок для сотрудников института и сторонних организаций и журнал учета рабочего времени оборудования. Данные журналов являются первичным документом для учета времени работы и простоя оборудования, оценки режимов его эксплуатации, а также служат основанием при начислении стимулирующих выплат ответственным лицам.

1.6 Форма журнала заявок и порядок его ведения разрабатывается ответственным лицом в бумажном/электронном виде, с условием доступности к нему всех сотрудников института.

1.7 При оформлении допуска к самостоятельной работе на оборудовании Ответственному лицу необходимо:

- Ознакомить и проинструктировать сотрудника Института, заинтересованного в выполнении самостоятельных работ, с Правилами работы на оборудовании, которое будет использовано при проведении данных работ, а также с Инструкциями по пожарной безопасности и технике безопасности при выполнении данных работ.

- Провести обучение правилам работы на данном Оборудовании. После прохождения инструктажей и стажировки Ответственное лицо принимает решение о допуске или недопуске

инструктируемого к выполнению самостоятельных работ, а сотрудник расписывается в соответствующем журнале.

1.8 Для оказания сотрудниками Института услуг сторонним организациям по выполнению научно-исследовательской работы на оборудовании необходимо наличие заключенного Договора НИР (НИОКР) с Институтом, в котором оговаривается ответственность сторон и формы финансирования проводимых работ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПОДДЕРЖАНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ В РАБОТОСПОСОБНОМ СОСТОЯНИИ

2.1 Ответственные лица обязаны:

- следить за состоянием вверенного им оборудования;
- своевременно организовывать получение свидетельства о поверке и аттестации оборудования в аккредитованных центрах;
- организовывать проведение, при необходимости, наладочных работ и модернизации оборудования;
- контролировать использование Оборудования сотрудниками Института в соответствии с техническими характеристиками и целевым назначением, указанным в его технической документации в интересах лаборатории/группы;
- незамедлительно информировать руководителя подразделения о выявленных неисправностях в работе оборудования;
- организовывать и участвовать в проведении работ по рекламации в адрес изготовителя (поставщика) неисправного оборудования в течение установленного гарантийного срока;
- вести журнал учёта предоставления доступа к Оборудованию с указанием времени начала и окончания проведения работ;
- представлять данные о проведенных работах и их результатах руководителю для составления отчетов о деятельности на данном оборудовании;
- соблюдать требования безопасности использования оборудования и охраны труда.

2.2 Ответственные имеют право:

- вносить предложения по повышению эффективности используемого оборудования;
- вносить рациональные предложения о модернизации, закупке нового оборудования для проведения научно-исследовательских и поисковых работ;
- проходить курсы повышения квалификации, участвовать в семинарах, конференциях, форумах.

2.3 Сотрудники, выполняющие научно-исследовательские работы и допущенные к самостоятельной работе на оборудовании, обязаны:

- бережно относиться к оборудованию;
- представлять итоги работ на оборудовании по требованию руководителя лаборатории/группы.

2.4 Пользователи Оборудования несут полную индивидуальную материальную и иную ответственность за нарушение Правил работы на Оборудовании, Инструкции по пожарной безопасности и техники безопасности при выполнении работ.

2.5 Неисполнение условий настоящего Положения руководителями лаборатории/группы Института и Ответственными лицами влечет состав дисциплинарного правонарушения.

3. РЕМОНТ ОБОРУДОВАНИЯ, ОТНЕСЕНИЕ РАСХОДОВ НА ЕГО СОДЕРЖАНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ ПРИЧИНЕННОГО ВРЕДА

3.1 Расходы на поддержание оборудования, используемого только подразделением, где оно числится, покрываются за счет средств подразделения Института.

3.2 Оборудование, находящееся в общем пользовании, обслуживается за счет средств Института.

3.3 В случае проведения работ для выполнения грантов и хоздоговорных работ, затраты на приобретение расходных материалов осуществляются за счет прямых затрат по данным грантам и хоздоговорам.

3.4 В случае нанесения вреда Оборудованию выяснение ответственности, в том числе финансовой, возлагается на комиссию, создаваемую приказом директора.

4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОК ДЛЯ РАБОТЫ НА ОБОРУДОВАНИИ

4.1 Для сотрудников ИХТТМ:

Предварительная заявка производится заблаговременно до начала проведения работ в бумажном виде или на Интернет-странице. Сроки и формы предварительной записи определяются руководителем Лаборатории/группы в соответствии с характером работ. При возникновении конкуренции приоритетное право пользования оборудованием остается за сотрудниками ИХТТМ. Все заявки должны быть согласованы с руководителем лаборатории, в которой работает сотрудник, оформляющий заявку.

4.2 Для сторонних организаций:

Заявка на проведение работ должна быть предоставлена заранее и, после согласования дирекцией Института, оформляется в виде официального договора на оказание услуг.

Расценки на оказание услуг по таким договорам устанавливаются приказом директора Института по представлению Ответственного лица. В расценках должны быть учтены амортизация оборудования, оплата рабочего времени персонала, расходные материалы, запасные части и комплектующие (при необходимости).

При опубликовании данных, полученных с использованием оборудования Института, внешние пользователи обязаны указать, что работа проводилась на оборудовании Института.