

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева)**

УТВЕРЖДЕНО:
Ученый совет
Протокол № 17
от «24» июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

О Центре коллективного пользования оборудованием
Астраханского государственного университета
им. В.Н. Татищева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр коллективного пользования оборудованием Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (далее - ЦКП) является структурным подразделением Федерального государственного учреждения высшего профессионального образования Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева (далее - университет) и образуется приказом ректора.

1.2 В своей деятельности ЦКП руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, локальными распорядительными актами университета и настоящим Положением.

1.3 ЦКП непосредственно подчиняется проректору по научной деятельности и приоритетным проектам.

1.4 ЦКП является координатором функционирования научного и специализированного оборудования университета, которое может быть применено для реализации функций ЦКП.

1.5 Решение о создании, реорганизации и ликвидации ЦКП принимает ректор университета.

2. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными функциями ЦКП являются:

- повышение эффективности использования оборудования университета для образовательной, исследовательской, инновационной деятельности, а также коммерциализации полученных результатов;
- планирование развития парка оборудования университета и поддержания его в работоспособном состоянии;
- обеспечение на современном уровне проведения научно-исследовательских работ, а также оказание экспертных услуг в интересах внешних заказчиков и представителей структурных подразделений университета;
- стимулирование интеграции исследователей и преподавателей для выполнения междисциплинарных проектов с использованием специализированного и научного оборудования;
- развитие новых форм научно-технического сотрудничества и инновационной деятельности с участием университета с одной стороны и технологических организаций, промышленных предприятий, фондов и других структур с другой стороны, с целью совместного решения научно-технических задач;
- укрепление материально-технической инфраструктуры университета для проведения образовательной и научно-исследовательской деятельности, подготовки специалистов и кадров высшей квалификации (студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов), а также переподготовки специалистов на базе современного оборудования;
- развитие научного сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными организациями с целью повышения качества проведения научных исследований и подготовки студентов и аспирантов.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Для выполнения возложенных функций ЦКП обладает следующими полномочиями:

- проводить мониторинг имеющегося в университете оборудования, его характеристик, состояния, степени загрузки и возможности использования;
- предоставлять сведения об оборудовании университета для внешних и внутренних заказчиков и других заинтересованных сторон, в том числе через портал университета;
- осуществлять взаимодействие с материально ответственными лицами с целью определения перечня возможных научно-технических работ (услуг) и их последующее продвижение;
- устанавливать (изменять) расценки на проведение научно-технических работ (услуг) совместно с исполнителями в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- заключать договоры с внутренними и внешними заказчиками на выполнение работ (услуг) на оборудовании университета;

- выступать исполнителем (соисполнителем) инновационных проектов, программ, фундаментальных и прикладных исследований, грантов;
- разрабатывать информационные материалы о деятельности ЦКП и рекламировать его деятельность на различных площадках;
- участвовать в научных мероприятиях разного уровня;
- осуществлять взаимодействие с внешними научными и образовательными организациями, в том числе международными;
- разрабатывать предложения, направленные на повышение эффективности работы ЦКП;
- взаимодействовать со всеми подразделениями университета;
- запрашивать у других структурных подразделений университета информацию, необходимую для деятельности ЦКП.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Порядок подачи и рассмотрения заявок на проведение научных исследований и оказание услуг ЦКП осуществляется на основании Регламента.

4.2. Структура и штатное расписание ЦКП утверждается ректором университета.

4.3. Непосредственное руководство ЦКП осуществляет руководитель ЦКП, принимаемый на работу и увольняемый приказом ректора университета.

4.4. Руководитель непосредственно подчиняется проректору по научной деятельности и приоритетным проектам университета.

4.5. Руководитель:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ЦКП;
- осуществляет деловые контакты с заказчиками и партнерами по выполнению работ (услуг);
- руководит работой по составлению планов и отчетов о научно-исследовательской деятельности ЦКП;
- несет персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное осуществление функций и задач, возложенных на ЦКП;
- обеспечивает соблюдение сотрудниками ЦКП трудовой дисциплины;
- организует ведение делопроизводства в ЦКП;
- обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности сотрудников ЦКП;
- во время отсутствия руководителя его обязанности исполняет штатный сотрудник ЦКП на основании приказа в соответствии с должностной инструкцией.

4.6. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в ЦКП установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 9 часов 00 минут по местному времени;

- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00

минут.

4.7. Обязанности, права, ответственность, а также оплата труда сотрудников ЦКП определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Ответственный исполнитель

 О.И. Воронцова

Согласовано:

Начальник управления по работе с персоналом

 И.А. Говорунова

Проректор по научной деятельности
и приоритетным проектам

 Л.В. Баева

*И.о. казначейского отдела
нормативно-правового
обеспечения и противодействия
коррупции*

Е. Сафимова ИС