



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Тюменский индустриальный университет»**

Центр перспективных исследований и инновационных разработок

**РЕГЛАМЕНТ**  
**организации доступа к научному оборудованию**

## 1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Регламент организации доступа к научному оборудованию (далее – Регламент) устанавливает единый порядок доступа к научному оборудованию, сосредоточенному в структурных подразделениях Центра перспективных исследований и инновационных разработок федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, Университет).

1.2 Регламент разработан с учетом следующих нормативных документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2016 № 429 «О требованиях к центрам коллективного пользования научным оборудованием и уникальным научным установкам, которые созданы и/или функционирование которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств, и правилах их функционирования»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет»;
- Положение о Центре перспективных исследований и инновационных разработок;
- иных локальных нормативных актов Университета.

## 2 АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОДАЧЕ И РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВКИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ / УСЛУГ В ЦКП

Центр перспективных исследований и инновационных разработок (далее – ЦКП ЦПИИР) осуществляет прием заявок от заинтересованных пользователей на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также оказание услуг по проведению лабораторных исследований.

Форма заявки представлена на веб-странице ЦКП ЦПИИР (<http://innovation.tyuiu.ru>). Заявка содержит сведения о заявителе (Ф.И.О., наименование организации, адрес, телефон и др.), краткое описание выполняемых работ/оказываемых услуг (наименование, цель, необходимое оборудование, планируемый срок выполнения работ/оказания услуг и др.), а также иную информацию, необходимую для планирования использования оборудования с учетом специфики его функционирования (требования к научно-исследовательским работам с указанием ГОСТ и других нормативных документов).

Прием и регистрацию заявок осуществляет работник ЦКП ЦПИИР по мере их поступления и в срок не более двух рабочих дней передает на рассмотрение руководителей подразделений ЦКП ЦПИИР по профилю заявки, где в срок не более трех рабочих дней определяется возможность выполнения работ (оказания услуг).

При рассмотрении заявок учитывается:

- описание выполняемых работ (оказываемых услуг) и материально-технические возможности ЦКП ЦПИИР;
- степень соответствия заявки научно-методическим возможностям ЦКП ЦПИИР;
- степень текущей и плановой загрузки оборудования.

При подаче заявки в ЦКП ЦПИИР, заявитель обязуется, в случае публикации им результатов, полученных в рамках выполнения его заявки на материальной базе ЦКП ЦПИИР, в средствах массовой информации, рекламных, научных и иных публичных материалах, указать, что данные результаты были получены с использованием материальной базы ЦКП ЦПИИР. Отказ от такого обязательства может являться основанием для отклонения заявки без ее рассмотрения, по существу.

По результатам рассмотрения заявки работником ЦКП ЦПИИР принимается решение. В случае положительного решения по заявке с заинтересованным пользователем заключается договор на выполнение работ/оказание услуг и заявка включается в план работ ЦПИИР. В случае отрицательного решения по заявке заявителю предоставляется мотивированный отказ не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения. В случае мотивированного отклонения первоначальной заявки работник ЦКП ЦПИИР может вести переговоры с потенциальным заказчиком на предмет внесения изменений в заявку.

В гражданско-правовом договоре на проведение работ/оказании услуг указывается возможность допуска и присутствия физических лиц/представителей заявителя в лабораторию, где располагается оборудование, в момент выполнения проведения работ/оказания услуг (процедура допуска осуществляется согласно действующим локальным нормативным документам ТИУ), права на возможные результаты интеллектуальной деятельности, получаемые в ходе выполнения работ/оказания услуг по принятой заявке.

По завершении проведения работ, оказания услуги выдается соответствующий документ содержащий информацию о результатах проведения работ/оказания услуг (отчет, протокол испытаний и тд.).

### 3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового локального нормативного акта, регламентирующего вопросы, изложенные в п. 1.1 Регламента.

3.2 Изменения и дополнения к настоящему Регламенту утверждаются в установленном в Университете порядке.

### 4 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Ф.И.О., подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

**БЛАНК**  
**Организации заказчика**

Директору Центра  
перспективных исследований и  
инновационных разработок  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
**на проведение работ в Центре перспективных исследований и**  
**инновационных разработок**

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации в соответствии с учредительными документами)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

прошу принять заявку на выполнение работ (оказание услуг) в Центре  
перспективных исследований и инновационных разработок \_\_\_\_\_

(наименование работ/услуг, краткое описание)

Необходимая информация для выполнения работ (оказания услуг) в  
Приложение № 1.

Контактное лицо от \_\_\_\_\_  
(наименование организации, Ф.И.О., должность)  
e-mail \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Техническое задание  
на выполнение работ (оказание услуг)  
заявка №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

1. Работа выполняется в рамках \_\_\_\_\_  
(в соответствии с заявкой и указанием наименования проекта, и тд.)
2. Планируемые сроки выполнения работ: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
3. Цель работы: \_\_\_\_\_

(проведение исследований (кол-во циклов), количество образцов (материал))

4. Содержание работы (наименование этапов работ):

№ п/п	Наименование работ	Оборудование для выполнения работ	Сроки выполнения работ	Кол-во образцов	Предмет исследований	Примечание
1						
2						

5. Требования, предъявляемые к НИР (ГОСТ или другие нормативные документы)

6. Список образцов и материалов, передаваемые Заказчиком Исполнителю (кол-во и характеристики) \_\_\_\_\_

7. Документы, передаваемые Заказчиком Исполнителю исследовательской работы \_\_\_\_\_

### Блок-схема алгоритма взаимодействия

