

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ В РЕСУРСНЫХ ЦЕНТРАХ СПбГУ**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим Уставом СПбГУ и иными нормативными локальными актами СПбГУ, исходя из принципа равнодоступности дорогостоящего научно-исследовательского оборудования и соответствующего программного обеспечения максимально широкому кругу пользователей из числа работников и обучающихся СПбГУ и иных заинтересованных лиц для использования в научно-исследовательской работе и в образовательном процессе, а также для содействия коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности.
- 1.2. Нефинансовые показатели оценки эффективности организации выполнения научно-исследовательских работ в Ресурсных центрах СПбГУ, связанные с целевыми индикаторами Программы развития СПбГУ, устанавливаются первым проректором по учебной и научной работе по представлению проректора по научной работе.

2. Основные правила выполнения работ в ресурсных центрах СПбГУ

- 2.1. Работы в ресурсных центрах СПбГУ выполняются в целях решения следующих задач:
 - 2.1.1. обеспечение выполнения научно-исследовательских работ (НИР) и научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) (в том числе, инициативных проектов работников и обучающихся), зарегистрированных в установленном порядке в Информационно-аналитической системе научно-исследовательской деятельности СПбГУ (далее - ИАС НИД СПбГУ), включая работы по разработке методик и технологий выполнения научных исследований в ресурсных центрах СПбГУ;
 - 2.1.2. обеспечение реализации образовательных программ СПбГУ, зарегистрированных в установленном в СПбГУ порядке.
- 2.2. Выполнение работ в ресурсных центрах СПбГУ осуществляется через процедуру подачи руководителем работы, выполняемой в ресурсном центре СПбГУ, и утверждения директором соответствующего ресурсного центра заявки по форме, определенной в соответствующем регламенте выполнения научно-исследовательских работ.
- 2.3. По выполнению заявки уполномоченным работником СПбГУ составляется Акт выполнения заявки на выполнение научно-исследовательских работ в ресурсном центре СПбГУ (далее – Акт выполнения заявки), а руководителем работы составляется Отзыв о выполнении заявки, который публикуется в соответствующем разделе на сайте СПбГУ.
 - 2.3.1. Акт выполнения заявки подписывается директором соответствующего ресурсного центра или уполномоченным им работником СПбГУ и руководителем работы, выполняемой в ресурсном центре, или уполномоченным им лицом.
- 2.4. Процедуры подачи, определения приоритета заявок, правила отклонения и обработки заявок регулируются регламентом выполнения работ в ресурсном центре СПбГУ, который утверждается проректором по научной работе для каждого ресурсного центра и публикуется на сайте СПбГУ.

2.5. Учет и контроль выполнения заявок организуется с использованием централизованных информационных систем СПбГУ, в том числе системы ИАС НИД СПбГУ и соответствующего раздела сайта СПбГУ «Ресурсные центры СПбГУ», расположенного по адресу rs.spbu.ru.

3. Участники процесса выполнения работ в ресурсных центрах

3.1. Участниками процесса выполнения работ в ресурсном центре СПбГУ являются: Директор ресурсного центра СПбГУ, Специалист коллектива ресурсного центра СПбГУ, Руководитель научно-исследовательской работы, выполняемой в СПбГУ (далее – Руководитель работы), Пользователь.

3.2. Руководителем работы может являться:

– в случае, предусмотренном п. 2.1.1, – руководитель НИР, НИОКР, зарегистрированных в ИАС НИД СПбГУ;

– в случае, предусмотренном п. 2.1.2, – научно-педагогический работник СПбГУ, выполняющий служебное задание по реализации учебных планов образовательных программ в части выполнения лабораторных работ или сопровождения подготовки выпускных квалификационных работ, являющийся при этом утвержденным научным руководителем обучающегося, выполняющего выпускную квалификационную работу.

3.3. Пользователем может являться член коллектива исполнителей работы:

– в случае, предусмотренном п. 2.1.1, – исполнитель НИР, НИОКР, зарегистрированных в ИАС НИД СПбГУ;

– в случае, предусмотренном п. 2.1.2, – обучающийся в СПбГУ.

4. Обязанности участников процесса выполнения научно-исследовательских работ на оборудовании СПбГУ

4.1. Директор ресурсного центра в целях реализации настоящего Порядка и соответствующего регламента:

4.1.1. Организует исполнение заявок на выполнение работ в ресурсных центрах и в том числе принимает публикуемые на сайте СПбГУ в разделе, посвященном соответствующему ресурсному центру решения о принятии к исполнению или отклонению заявки на выполнение работ, о сроках, формах и объемах представляемых заявителю результатов работ, метрологическом обеспечении работ и, при необходимости, – о допуске Пользователей к самостоятельной работе в ресурсном центре. Отказ в выполнении заявки или в доступе Пользователей к самостоятельной работе в ресурсном центре должен быть мотивирован и опубликован;

4.1.2. Назначает специалиста для выполнения заявки из числа подчиненных директору работников;

4.1.3. Обеспечивает размещение на сайте СПбГУ ежеквартального аналитического отчета об использовании научно-исследовательского оборудования по форме, устанавливаемой проректором по научной работе.

4.2. Специалист коллектива ресурсного центра:

4.2.1. По поручению директора ресурсного центра выполняет заявку или проводит инструктаж Пользователя, обеспечивает проверку соответствия квалификации Пользователя требованиям, предъявляемым производителем оборудования, при необходимости допуска Пользователя к данному оборудованию и обеспечивает техническую поддержку во время работы Пользователя.

4.3. Руководитель работы и Пользователь обязаны:

4.3.1. Размещать в публикациях и выпускных квалификационных работах информацию об использовании оборудования СПбГУ при выполнении соответствующих работ;

- 4.3.2. Не позднее 10 дней с момента их получения размещать выходные данные публикации или информацию о защите квалификационной работы в ИАС НИД СПбГУ.
- 4.3.3. Соблюдать Устав СПбГУ, Правила внутреннего распорядка СПбГУ, другие локальные нормативные акты СПбГУ, регламент выполнения научно-исследовательских работ в СПбГУ;
- 4.3.4. Выполнять указания директора и специалистов коллектива ресурсного центра при выполнении работ;
- 4.3.5. Нести ответственность за ущерб, возникший по его вине в результате нарушения требований законодательства, Устава СПбГУ, Правил внутреннего распорядка СПбГУ, локальных нормативных актов СПбГУ, инструкций и регламента выполнения научно-исследовательских работ в СПбГУ;
- 4.3.6. Исполнять иные обязанности, установленные, настоящим Порядком и регламентом выполнения научно-исследовательских работ в СПбГУ.

5. Управление качеством выполнения научно-исследовательских работ

- 5.1. Научно-исследовательские работы выполняются либо в соответствии со стандартными методиками, либо в соответствии с авторской методикой, предложенной пользователем в заявке на выполнение работ и утвержденной директором ресурсного центра. В последнем случае ответственность за качество результата выполнения работ несет автор методики.
- 5.2. Результаты выполнения работ предоставляются в объеме, формате и сроках, определенных решением об утверждении заявки на выполнение работ.
- 5.3. Все результаты интеллектуальной деятельности, возникающие при выполнении научно-исследовательских работ, принадлежат СПбГУ. Исключения могут быть установлены договорами на выполнении работ с пользователями, не относящимися к числу работников или обучающихся СПбГУ.