

Порядок использования оборудования ЦКП "Приборно-аналитический" и покрытие издержек на его эксплуатацию

1. ЦКП осуществляет прием от заинтересованных пользователей заявок на проведение научных исследований и оказание услуг с использованием оборудования ЦКП (далее - заявки).

Заявки от подразделений института подаются согласно предварительной договоренности и ежемесячного графика, работы по хоздоговорам согласуются в рабочем порядке.

Заявка на выполнение работы обязательно должна содержать информацию о заявителе (Ф.И.О., организация, адрес, телефон и др.); описание работ (наименование, цель работы, объект исследований, предполагаемую продолжительность работ, желаемую дату начала и др.) и при необходимости техническое задание.

2. Прием, регистрацию, обработку, хранение заявок, результаты их рассмотрения и выполнения рекомендуется осуществлять в электронном виде с использованием автоматизированных систем, позволяющих учитывать временную загрузку объектов приборной базы, задействованных в оказании услуг.

3. Заявки рассматриваются руководителем ЦКП по мере их поступления в течение установленного периода времени с момента регистрации заявки (5-10 дней) либо с установленной периодичностью (1 раз в неделю, и др.).

4. ЦКП может изменять порядок рассмотрения заявок, включая содержательную часть работы, степень соответствия заявки возможностям оборудования ЦКП, времени работы оборудования.

5. По результатам рассмотрения заявок руководитель ЦКП (подразделения ЦКП) принимает решение, о возможности заключения с пользователем договора на проведение научных работ и оказание услуги и включает заявку

в план работ ЦКП. Решение о невозможности заключения договора должно быть мотивированным и доведено до сведения пользователя не позднее трех дней со дня принятия такого решения. Возможность допуска физических лиц - представителей заинтересованного пользователя непосредственно к работе на оборудовании ЦКП устанавливается в договоре на оказание услуги или по согласованию с сотрудниками подразделений института.

6. По завершению оказания услуги внешнему пользователю выдается соответствующий документ, содержащий результаты выполненных работ (отчет, протокол испытаний, измерений и др.) и оформленный в установленном порядке, для внутренних пользователей в любой удобной форме.

7. Оплата услуг для внешних пользователей осуществляется через заключение договора на предоставление услуг или выполнения исследований. Оплата услуг для подразделений института осуществляется на основе взаимной договоренности с использованием различных форм внутреннего хозрасчета.

Заявку на проведение испытаний в ЦКП можно составить в произвольной форме и направить на Email: Kubansad@kubannet.ru

При составлении заявки внешнего пользователя необходимо указать следующие сведения:

1. Название организации;
2. Ф.И.О. контактного лица и возможные способы связи;
3. Перечень необходимых испытаний;
4. Количество образцов для испытания;
5. Сроки проведения испытания.

В бюджетном финансировании средства на издержки эксплуатации оборудования ЦКП не предусмотрены.

Основной источник покрытия издержек – хоздоговора и гранты на выполнение исследовательских работ.

Затраты производят по мере необходимости, либо утверждается график регламентных работ по техническому обслуживанию и диагностики аппаратуры.

Может быть заключен договор с уполномоченным агентом (сервис-инженером) по техническому обслуживанию и диагностике аппаратуры на хоздоговорных условиях согласно графика проведения работ.

Может быть предусмотрено выполнение работ для внешнего или внутреннего заказчика, предусматривающее компенсацию затрат на содержание оборудования или в счет его текущего ремонта.

Цены устанавливаются согласно счету фирмы, осуществляющей ремонт.