

**Регламент выполнения научно-исследовательских работ**  
в Ресурсном центре федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-  
Петербургский государственный университет»  
«Геомодель»

Научно-исследовательские работы с использованием оборудования РЦ «Геомодель» выполняются в соответствии с **Порядком выполнения научно-исследовательских работ на оборудовании ресурсных центров СПбГУ** (Приложение к Приказу от 08.02.2013 № 418/1, далее – Порядок) и предусматривают следующие обязательные процедуры.

**1. Процедура подачи, рассмотрения и утверждения заявки**

1.1. Подача заявки.

Пользователь ресурсного центра подает в РЦ «Геомодель» заявку на выполнение научно-исследовательского проекта (далее – проекта), в которой содержится

- (1) информация о руководителе и исполнителях проекта,
- (2) название проекта,
- (3) тип проекта (в соответствии с п. 2.1 Порядка)
- (4) полное название и шифр НИР или НИОКР, если проект выполняется с целью обеспечения выполнения НИР и НИОКР, зарегистрированных в ИАС НИД СПбГУ (п. 2.1.1 Порядка),  
название и вид образовательной программы, если проект выполняется с целью обеспечения реализации образовательных программ (п. 2.1.2 Порядка),  
полное название организации, название и номер договора (заполняется после заключения договора), если проект выполняется с целью обеспечения исполнения договоров на выполнение научно-исследовательских работ на оборудовании ресурсного центра, заключенных СПбГУ со сторонними организациями (п. 2.1.4 Порядка);
- (5) краткое описание предполагаемых работ с использованием оборудования РЦ,
- (6) краткое описание целей проекта.

Заявка, подписанная руководителем проекта, подается в РЦ в электронном виде и на бумажном носителе.

Если выполнение проекта предполагает использование полевого оборудования, руководитель проекта подает заявку о включении соответствующих работ в план использования полевого оборудования РЦ на предстоящий квартал. План использования полевого оборудования утверждается директором ресурсного центра ежеквартально по согласованию со специалистом(ами) РЦ, отвечающим(и) за это оборудование и с учетом рекомендаций НТС РЦ.

С внешними пользователями (сторонними организациями) заключается договор об оказании услуг (либо договор о творческом сотрудничестве). Типовой договор, а также финансовые условия оказания конкретных услуг разрабатываются директором РЦ (по согласованию со специалистом(ами) РЦ, отвечающим(и) за соответствующее оборудование, и с учетом необходимости конкурентоспособности РЦ) и утверждается Проректором по научной работе СПбГУ.

## 1.2. Анализ и утверждение заявки.

Заявка рассматривается директором и сотрудником(ами) РЦ, отвечающим(и) за соответствующее оборудование, в течение 5 рабочих дней после её поступления. Директор принимает решение

- (1) о возможности выполнения проекта с использованием оборудования РЦ «Геомодель»;
- (2) о возможности допуска пользователя к работе в РЦ под контролем или при участии сотрудника РЦ либо о выполнении работ по проекту силами сотрудников РЦ;
- (3) сроках выполнения проекта;
- (4) о необходимости для выполнения проекта заключения договора на оказание услуг (либо договора о творческом сотрудничестве);
- (5) о возможности включения полевых измерений в план использования полевого оборудования РЦ на предстоящий квартал;
- (6) о возможности выдачи пользователю полевого оборудования во временное самостоятельное пользование.

Мотивированное решение о возможности (или невозможности) выполнения заявки с использованием оборудования РЦ, о допуске (или отказе от допуска) пользователя к оборудованию РЦ, о возможности (или невозможности) включения в план и выдачи пользователю во временное пользование полевого оборудования, а также о предполагаемых сроках выполнения проекта, доводится до сведения заявителя в течение трех рабочих дней после принятия такого решения.

## **2. Процедура обработки заявки**

### 2.1. Обработка заявки.

Уполномоченный сотрудник РЦ совместно с руководителем или исполнителем проекта на основании предоставленных в заявке сведений разрабатывают план работ, проводят согласование предоставляемых услуг, используемых приборов и методик, подготовки образцов, выполнения измерений и форму представления полученных результатов.

### 2.2. Допуск пользователя к работе на оборудовании РЦ.

Уполномоченный сотрудник РЦ проводит

- (1) инструктаж пользователя(ей) по всем правилам работы в РЦ,
  - (2) обучение работе на конкретном оборудовании РЦ,
  - (3) научно-методические консультации
- и дает заключение о допуске к работе на оборудовании РЦ.

## **3. Процедура выполнения научно-исследовательских работ**

### 3.1. Проведение экспериментальных работ по заявке

Подготовка образцов для измерений выполняется пользователем, за исключением специальных случаев, оговоренных в ходе обсуждения плана работ. Экспериментальная работа на оборудовании РЦ проводится сотрудниками РЦ, или пользователями под контролем сотрудника РЦ или при участии сотрудника РЦ. Полевые работы на оборудовании РЦ проводится сотрудниками РЦ, или пользователями при участии сотрудника РЦ, или пользователями самостоятельно, по решению директора РЦ. Анализ данных и результатов с использованием оборудования РЦ проводится пользователями самостоятельно или пользователями совместно с сотрудником РЦ. Оформление результатов проводится пользователями самостоятельно, при необходимых методических консультациях с сотрудниками РЦ.

### 3.2. Обеспечение работ расходными материалами

РЦ предоставляет расходные материалы, необходимые для работы приборов и соблюдения правил техники безопасности. Специфические расходные материалы для проведения экспериментальных работ РЦ не предоставляет.

## **4. Процедура документирования**

### 4.1. Обработка заявки

Уполномоченный сотрудник РЦ регистрирует заявку в журнале регистрации заявок и отчетов. Директор РЦ в журнале регистрации заявок и отчетов делает отметку о возможности выполнения заявки силами сотрудников РЦ или о допуске или отказе в допуске пользователя к оборудованию РЦ. Уполномоченный сотрудник РЦ в журнале регистрации заявок и отчетов делает отметку о допуске к работе на конкретных приборах, отмечает время начала и окончания работы с использованием оборудования РЦ.

### 4.2. Обработка отчета и составление Акта выполнения заявки

По окончании выполнения научно-исследовательского проекта уполномоченный сотрудник РЦ предоставляет пользователю полученные результаты, принимает и проверяет отчет пользователя (в случае его самостоятельной работы на оборудовании РЦ) и составляет Акт выполнения заявки, который затем подписывается директором РЦ.