

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ЦЕНТР КОЛЕКТИВНОГО КОРИСТУВАННЯ НАУКОВИМ
ОБЛАДНАННЯМ НАУКОВО-ДОСЛІДНОГО ІНСТИТУТУ ОДЕСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Центр колективного користування науковим обладнанням Науково-дослідного інституту Одеського національного технологічного університету (далі – Центр) створений згідно з Наказом Одеського національного технологічного університету від 08.04.2026 р. № 75-01 (далі – Наказ) та є структурним підрозділом Науково-дослідного інституту Одеського національного технологічного університету (далі – Університет).

Повна назва українською мовою – Центр колективного користування науковим обладнанням Науково-дослідного інституту Одеського національного технологічного університету.

Абревіатура – ЦККНО НДІ ОНТУ.

Повна назва англійською мовою – Center for Collective Use of Scientific Equipment of the Research Institute of Odesa National University of Technology.

Абревіатура англійською мовою – CCUSE RI ONUT.

Центр не є юридичною особою.

Центр може мати логотип і бланки з власним найменуванням.

1.2 Положення укладено з метою встановлення порядку створення, визначення мети діяльності Центру, завдань, функцій, порядку організації її роботи, визначення його структури, порядку взаємодії з іншими закладами вищої освіти і науковими установами.

1.3 Положення розміщується на офіційному сайті Університету.

1.4 Головна мета діяльності Центру – забезпечення глобальної конкурентоспроможності вітчизняної харчової, енергетичної, екологічної, економічної, переробної галузі та рівноправної участі науковців України у міжнародних дослідницьких програмах шляхом модернізації та сталого розвитку унікальної дослідницької бази України для виконання наукових досліджень та розробок на рівні кращих світових стандартів.

1.5 У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного і університетського рівня, даним Положенням, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб. Діяльність Центру ведеться на основі вимог Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» і Постанови Кабінету Міністрів України, якою

затверджено «Перелік платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності».

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1 Основними завданнями Центру є:

- забезпечення отримання результатів наукових досліджень і розробок для харчової, енергетичної, екологічної, економічної, переробної галузі, які мають загальнодержавне значення та міжнародне визнання;
- підвищення рівня оприлюднення результатів наукових досліджень у виданнях, які індексуються міжнародними наукометричними базами даних на кшталт: Scopus та Web of Science Core Collection;
- сприяння реалізації державних цільових наукових і науково-технічних програм і проєктів за напрямками харчової, енергетичної, екологічної, економічної, переробної галузі наукових досліджень і науково-технічних розробок;
- забезпечення проведення досліджень об'єктів і систем харчової, енергетичної, екологічної, економічної, переробної галузі вченими Університету, іншими закладами вищої освіти на сучасному науково-методичному рівні, зокрема із залученням міжнародних наукових партнерів;
- сприяння міжнародному науково-технічному співробітництву;
- залучення студентів, магістрів, аспірантів і молодих вчених до науково-дослідних робіт.

2.2 Відповідно до основних завдань функціями Центру є:

- надання доступу для проведення досліджень науковим і науково-педагогічним працівникам та особам, що навчаються в Університеті та вченим з інших закладів вищої освіти;
- надання у встановленому порядку платних послуг з проведення досліджень за напрямками діяльності Центру.

3 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

3.1. Центр у своїй діяльності має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу структурних підрозділів Університету. У подальшій діяльності Центру нове обладнання, придбане або передане у тимчасове користування для потреб його функціонування, закріплюється за ним наказом ректора.

3.2. Матеріально-технічне забезпечення Центру здійснюється за рахунок коштів держбюджетної та/або договірної (грантової) тематики, базового фінансування наукової діяльності Університету та інших коштів не заборонених чинним законодавством.

3.3. Контроль за цільовим використанням майна Центру здійснюється ректором Університету та проректором з наукової роботи та міжнародних зв'язків Університету, а його збереження – матеріально відповідальними особами кафедр, яким передали відповідне обладнання у тимчасове користування, які призначаються у встановленому порядку.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Права та обов'язки Центру реалізуються через права та обов'язки його директора та працівників.

4.2. Директор Центру наділяється такими правами:

- вносити керівництву Університету пропозиції з питань удосконалення роботи Центру;
- організовувати обмін досвідом і сприяти підвищенню кваліфікації працівників Центру;
- брати участь у розробленні та погодженні проєктів інструкцій, положень та інших нормативних документів Університету, що стосуються питань діяльності Центру;
- доповідати безпосередньому керівництву про всі виявлені недоліки та проблеми в діяльності Центру;
- вносити керівництву Університету пропозиції з питань удосконалення роботи Центру;
- представляти інтереси Університету з питань, що входять до компетенції Центру, у відповідних установах і організаціях;
- вести листування з відповідними установами і організаціями з питань, що стосуються діяльності Центру;
- вимагати від структурних підрозділів Університету надання матеріалів, необхідних для виконання функцій, покладених на Центр;
- вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі і застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку;
- брати участь у розгляді питань, пов'язаних з роботою Центру, а також з приводу питань щодо переведення або звільнення працівників.

4.3. Права працівників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету і відповідними посадовими інструкціями.

5 КЕРІВНИЦТВО

5.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків і директора НДІ.

Директор Центру може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту Університету згідно з чинним законодавством України.

5.2. На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня (магістр, спеціаліст), наукову ступінь (доктор наук, кандидат наук/доктор філософії), стаж наукової, науково-педагогічної роботи не менше трьох років.

5.4. У своїй роботі директор Центру керується положеннями, наведеними у відповідній посадовій інструкції.

5.5. Директор Центру:

- координує діяльність Центру відповідно до законодавства України про наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність;
- планує роботу Центру;
- здійснює контроль за роботою працівників Центру;
- здійснює заходи щодо вдосконалення організаційної структури Центру;
- слідкує за дотриманням регламенту доступу до наукового обладнання Центру;
- відповідає за формування веб-сторінки на сайті Університету та її оновлення відповідно до поточного стану обладнання та експериментальних досліджень, які проводяться у Центрі;
- контролює функціонування електронної форми подачі заявок потенційних користувачів обладнанням Центру для проведення досліджень та їх узгодження з іншими заявками.

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Чисельність працівників Центру, посадові оклади встановлюються відповідно до обсягів фінансування Центру та до штатного розпису з урахуванням типу задіяного обладнання і обсягів заявок на дослідження та затверджується в установленому порядку.

6.2. Функціонування Центру забезпечується його штатними науковими, інженерно-технічними та іншими працівниками, які працюють у структурних підрозділах відповідно до штатного розпису, а також іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів. Штатні працівники Центру підпорядковуються його директору.

6.3. Посадова інструкція директора Центру розробляється директором НДІ, посадові інструкції працівників Центру – директором Центру і затверджуються у встановленому порядку.

6.4. У структурі Центру можуть створюватися наукові групи, секції для виконання робіт за окремими тематичними напрямами.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Діяльність Центру базується на затверджених планах роботи, завданнях вищих посадових осіб, заявках (за затвердженою формою) від структурних підрозділів Університету та замовленнях сторонніх фізичних і юридичних осіб.

7.2. Умови доступу до наукового обладнання Центру та користування ним як представниками Університету, так і інших закладів вищої освіти визначаються Регламентом, який затверджується ректором.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та/або спеціального фонду Університету, в тому числі:

- загальноуніверситетських коштів (основна діяльність) Університету;
- базового фінансування наукової діяльності Університету;
- держбюджетних науково-дослідних робіт, господарських договорів і грантів;
- коштів, отриманих від юридичних і фізичних осіб за надання відповідних платних послуг;
- благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян, які надійшли для підтримки діяльності Центру;
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

8.2. Надання платних послуг здійснюється на підставі договорів із замовниками, які укладаються та узгоджуються у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

8.3. Виконання договорів на надання платних послуг обліковується у встановленому для цих видів діяльності порядку. При цьому кошториси витрат на виконання робіт розробляються НДІ згідно з діючою нормативною базою Університету.

8.4. Оплата послуг Центру здійснюється у безготівковій формі на рахунок Університету у встановленому порядку.

8.5. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами Університету у встановленому порядку.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Відповідальність за якісне і своєчасне виконання покладених задач та функцій цього Положення несе директор Центру.

9.2. Ступінь відповідальності інших працівників встановлюється посадовими інструкціями.

10. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

10.1. Для реалізації своїх функцій і завдань Центр у встановленому порядку може отримувати чи надавати інформацію, що стосується його компетенції, брати участь в ініціюванні і реалізації спільних заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету, а також його співзасновниками.

10.2. Виконуючи свої функції, Центр взаємодіє:

- з інститутами, кафедрами, адміністративно-господарською частиною та іншими підрозділами Університету у зв'язку з виконанням покладених на колектив Центру відповідних функцій і необхідністю надання поточної інформації про стан і перспективи діяльності відповідно до діючого в Університеті порядку.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення про Центр затверджується ректором Університету і вводиться в дію за його наказом.

11.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

11.3. Центр реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету за рішенням Вченої ради Університету.

Директор ЦККНО НДІ

/ПІДПИСАНО/

Ілля СИРОТІЮК

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи та

міжнародних зв'язків

/ПІДПИСАНО/

Ольга ОЛЬШЕВСЬКА

Директор НДІ

/ПІДПИСАНО/

Тетяна БОРДУН

Начальник юридичного відділу

/ПІДПИСАНО/

Вадим СЕМЕНОВ