



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

14.06.2011

Санкт-Петербург

№

2167/А

О введении в действие Типового положения о ресурсном центре СПбГУ, Типового положения о Научно-техническом совете ресурсного центра СПбГУ и утверждении Типовой должностной инструкции директора ресурсного центра СПбГУ

В целях организации ресурсных центров Санкт-Петербургского государственного университета (далее – СПбГУ) по приоритетным направлениям Программы развития СПбГУ до 2020 года, одобренной Распоряжением Правительства России от 07.10.2010 № 1696-р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с момента издания настоящего Приказа:
 - 1.1. Типовое положение о ресурсном центре СПбГУ (Приложение №1);
 - 1.2. Типовое положение о Научно-техническом совете ресурсного центра СПбГУ (Приложение №2).
2. Утвердить Типовую должностную инструкцию директора ресурсного центра СПбГУ (Приложение №3).
3. Проректору по научной работе Н.Г.Скворцову в срок до 01.08.2011 утвердить Порядок выполнения научно-исследовательских работ на оборудовании ресурсных центров СПбГУ.
4. Первому проректору по экономике И.П.Бойко в срок до 01.08.2011 утвердить:
 - 4.1. Порядок подготовки проекта перечня должностей, входящих в штатное расписание ресурсного центра СПбГУ;
 - 4.2. Требования к проекту сметы расходов на обеспечение деятельности ресурсного центра СПбГУ и порядка её утверждения.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого проректора по учебной и научной работе И.А.Горлинского.

Ректор

И.М.Крошачев

**Типовое положение
о Ресурсном центре федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный университет»**

1. Общие положения

1.1. Ресурсный центр (далее – РЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – СПбГУ) «_____», созданный с целью реализации Программы развития СПбГУ по приоритетному направлению «_____», является структурным подразделением ректората СПбГУ.

1.2. РЦ создаётся приказом Ректора СПбГУ.

1.3. Деятельность РЦ направлена на техническое сопровождение фундаментальных и прикладных исследований, а также образовательных программ по приоритетному направлению «_____» Программы развития СПбГУ.

1.4. РЦ расположен по адресу: _____.

1.5. Информация о деятельности РЦ размещается в соответствующем разделе официального сайта СПбГУ.

2. Цели и задачи РЦ

2.1. Целью создания РЦ является обеспечение равнодоступности дорогостоящего научно-исследовательского оборудования и соответствующего программного обеспечения максимально широкому кругу пользователей из числа работников СПбГУ и иных заинтересованных лиц для использования в научно-исследовательской работе и в образовательном процессе, а также для содействия коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности.

2.2. Основные задачи коллектива РЦ:

2.2.1. Предоставление всем заинтересованным научно-педагогическим работникам, магистрантам, аспирантам и докторантам СПбГУ возможности выполнения научно-исследовательских работ на оборудовании РЦ в порядке, утверждённом проректором по научной работе по представлению Директора РЦ, предусматривающем в том числе:

2.2.1.1. Правила предоставления услуг, оказываемых коллективом РЦ заинтересованным пользователям;

2.2.1.2. Регламент выполнения заявки;

2.2.1.3. Форму и периодичность отчётности Директора РЦ (не реже 1 раза в 6 месяцев);

2.2.1.4. Способы регулярного информирования коллектива СПбГУ о деятельности Директора РЦ.

2.2.2. Техническое обеспечение реализации научных исследований и образовательных программ (преимущественно уровня магистратуры и

аспирантуры) с использованием приборной базы и сопутствующей инфраструктуры РЦ в соответствии с утверждённым регламентом.

2.2.3. Поддержанис в работоспособном состоянии приборной базы и развитие методического обеспечения её использования.

2.2.4. Консультационная поддержка исследователей и преподавателей по методическим и техническим вопросам, связанным с профилем РЦ.

2.2.5. Регулярное информирование сотрудников СПбГУ о технических и методических возможностях оборудования РЦ.

3. Структура управления и содержание деятельности РЦ

3.1. Деятельность коллектива РЦ в соответствии с указанными в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения целями и задачами организует Директор РЦ, назначаемый на должность приказом первого проректора по учебной и научной работе. Должностные обязанности Директора РЦ определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2. В своей деятельности Директор РЦ подчиняется проректору по научной работе.

3.3. Проректор по научной работе:

3.3.1. По представлению Директора РЦ утверждает внутреннюю структуру РЦ;

3.3.2. Рассматривает и утверждает регламент деятельности коллектива РЦ;

3.3.3. Рассматривает и утверждает планы совершенствования и развития инфраструктуры РЦ;

3.3.4. Рассматривает и утверждает план и правила использования приборной базы и сопутствующей инфраструктуры РЦ;

3.3.5. Рассматривает иные стратегические вопросы деятельности РЦ.

3.4. С целью экспертного сопровождения деятельности и формирования политики развития РЦ создаётся Научно-технический совет РЦ, деятельность которого регулируется соответствующим Положением о Научно-техническом совете РЦ.

3.5. Административно-хозяйственное, планово-финансовое и бухгалтерское сопровождение деятельности РЦ осуществляется службами Ректората.

4. Оборудование, помещение и иные материальные ценности

Перечень помещений, оборудования и иных материальных ценностей, используемых коллективом РЦ для достижения целей и задач, сформулированных соответственно в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения, устанавливается приказом первого проректора по учебной и научной работе.

5. Штатное расписание

5.1. Для обеспечения деятельности РЦ в штатном расписании СПбГУ предусматривается соответствующий раздел, именуемый «Штатное расписание Ресурсного центра "_____» (далее – Штатное расписание РЦ).

5.2. Проект перечня должностей, входящих в Штатное расписание РЦ, с указанием функциональных обязанностей и квалификационных требований в

соответствии с Приложением к настоящему Положению формируется Директором РЦ и утверждается в установленном в СПбГУ порядке.

5.3. При необходимости изменения Штатного расписания РЦ Директором РЦ составляется проект изменений Штатного расписания РЦ, который утверждается в установленном в СПбГУ порядке.

6. Финансово-экономическое обеспечение деятельности РЦ

6.1. Для поддержания надлежащего технического состояния приборной базы РЦ и сопутствующей инфраструктуры используется бюджетное и внебюджетное финансирование СПбГУ, которое расходуется, в том числе на:

6.1.1. Заработную плату, оплату обслуживания и использование инженерных и телекоммуникационных сетей РЦ, а также иных затрат на эксплуатацию помещений (согласно смете, утверждённой первым проректором по экономике);

6.1.2. Оплату иных расходов, связанных с поддержанием технической исправности оборудования РЦ (согласно смете, утверждаемой первым проректором по экономике);

6.1.3. Оплату расходных материалов и иных дополнительных эксплуатационных расходов, связанных с выполнением конкретных заявок на использование оборудования РЦ, согласно смете, утверждаемой первым проректором по экономике.

6.2. В отношении средств, расходуемых на обеспечение деятельности РЦ, в Управлении бухгалтерского учёта и финансового контроля ведётся отдельный учёт.

6.3. Смета расходов на обеспечение деятельности РЦ утверждается по представлению Директора РЦ в установленном в СПбГУ порядке.

Приложение
к Типовому положению
о Ресурсном центре СПбГУ,
утверждённому Приказом Ректора
от 17.06.2011 № 2168/1

**Функциональные обязанности и квалификационные требования к
сотрудникам Ресурсного центра СПбГУ по приоритетному направлению
« _____ » Программы развития СПбГУ**

Должность	Ставка / Доля ставки	Квалификационная группа	Квалификационный уровень

**Типовое положение
о Научно-техническом совете Ресурсного центра
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный университет»**

1. Общие положения

Научно технический совет (далее – НТС) Ресурсного центра (далее – РЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – СПбГУ) «_____» является совещательным органом при проректоре по научной работе, способствующим реализации успешной деятельности РЦ в интересах развития научного потенциала СПбГУ. Решения НТС принимаются в форме рекомендаций, адресованных должностным лицам СПбГУ.

2. Функции НТС РЦ

2.1. Разработка предложений по концепции развития РЦ.

2.2. Разработка предложений по дополнительному приобретению основного и вспомогательного оборудования в целях обеспечения потребностей научно-педагогических работников, магистрантов, аспирантов и докторантов СПбГУ в проведении научных исследований и разработок.

2.3. Экспертный анализ состава приобретаемого оборудования с точки зрения полноты реализуемых аналитических методик и оценка экономической эффективности закупаемого оборудования.

2.4. Анализ современного состояния техники, информационный обмен и взаимная координация с другими НТС РЦ.

2.5. Анализ эффективности использования оборудования РЦ и выработка рекомендаций и предложений по улучшению качества работы РЦ.

3. Порядок формирования и работы НТС

3.1. Состав НТС РЦ и его Председатель утверждаются приказом первого проректора по учебной и научной работе. В состав НТС РЦ могут быть включены как научно-педагогические работники СПбГУ, так и эксперты, работающие в других образовательных и научных организациях. Директор РЦ входит в состав НТС РЦ по должности.

3.2. НТС РЦ правомочен принимать решения, если в его заседании участвуют не менее половины его состава, включая Председателя НТС РЦ. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало простое большинство членов НТС РЦ, участвовавших в заседании НТС РЦ.

3.3. НТС РЦ проводит заседания по мере необходимости, но не менее одного заседания каждые три месяца.

3.4. Организационное обеспечение деятельности НТС РЦ осуществляют службы, подчинённые первому проректору по учебной и научной работе.

3.5. Председатель НТС РЦ представляет в течение первой декады каждого календарного года проректору по научной работе отчёт о проделанной работе.

Типовая должностная инструкция
Директора Ресурсного центра федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Санкт-Петербургский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет права и обязанности Директора Ресурсного центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – СПбГУ) «_____» (далее – РЦ) по приоритетному направлению «_____» Программы развития СПбГУ.

1.2. Директор РЦ назначается на должность приказом первого проректора по учебной и научной работе по представлению проректора по научной работе.

1.3. На должность Директора РЦ назначается лицо, имеющее учёную степень, научные труды, управленческий опыт и опыт научной работы.

1.4. Режим работы Директора РЦ определяется трудовым договором.

2. Должностные обязанности

2.1. Осуществляет оперативное управление работой коллектива РЦ и несёт персональную ответственность за состояние и результаты деятельности коллектива РЦ, поддержание оборудования РЦ в исправном состоянии, его ремонт, метрологическую поверку.

2.2. Разрабатывает и представляет на согласование и утверждение проект изменений в штатное расписание СПбГУ в части РЦ в установленном порядке.

2.3. В пределах имеющихся полномочий даёт указания, обязательные для всех сотрудников РЦ.

2.4. Готовит предложения о поощрении сотрудников РЦ, в том числе материального, а также наложения на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.5. Планирует показатели использования оборудования РЦ, готовит предложения по обновлению технического парка оборудования, обеспечивает бережное использование оборудования и другого имущества, закреплённого за РЦ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Осуществляет контроль за соблюдением технических условий при эксплуатации оборудования.

2.7. Контролирует соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, требований противопожарной безопасности.

2.8. Ведёт учёт использования оборудования РЦ.

2.9. Представляет начальнику Управления по связям с общественностью информацию о технических и методических возможностях оборудования РЦ

для последующего её размещения в соответствующем разделе официального сайта СПбГУ.

2.10. Регулярно повышает собственную квалификацию, в том числе в области управления.

2.11. Формирует планы повышения профессиональной квалификации сотрудников РЦ.

3. Ответственность

Директор РЦ несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией, в соответствии с локальными нормативными актами СПбГУ и трудовым законодательством Российской Федерации.