

Порядок доступа к оборудованию ЦКП ЦФМИД, подачи и рассмотрения заявок на проведение научных исследований и оказание услуг ЦКП

1. ЦКП осуществляет прием от заинтересованных пользователей заявок на проведение научных исследований и оказание услуг с использованием оборудования ЦКП (далее - заявки). Форма заявки разрабатывается и утверждается ЦКП (базовой организацией). Заявка должна содержать в том числе: информацию о заявителе (Ф.И.О., организация, адрес, телефон и др.); описание работ (наименование, цель работы, объект исследований, предполагаемую продолжительность работ на оборудовании, 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 вправе устанавливать порядок рассмотрения заявок, включая содержательную часть работы, степень соответствия заявки возможностям оборудования ЦКП, времени работы оборудования.

5. По результатам рассмотрения заявок директор 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.

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.

7. Оплата услуг для внешних пользователей осуществляется через заключения договора на предоставление услуг или выполнения исследований.

Заявку на проведение испытаний в ЦКП можно составить в произвольной форме и направить на Email: gorbacheva@mgul.ac.ru

При составлении заявки 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;