

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ДОСТУП ДО ОБЛАДНАННЯ ЦККНП ТА ПОРЯДОК ЇЇ ПОДАННЯ

до Регламенту доступу до обладнання Центру колективного користування науковими приладами
при Інституті молекулярної біології і генетики НАН України

1. Порядок подання заявки

1.1. Заявка подається через електронну форму, якщо вона впроваджена, електронною поштою або в іншій формі, визначеній Інститутом на перехідний період.

1.2. Для кожної окремої роботи або проєкту подається окрема заявка із зазначенням відповідної підстави користування обладнанням.

1.3. У заявці зазначаються відомості про установу або організацію користувача, користувача, проєкт або тему дослідження, прилад, орієнтовні строки та обсяг роботи, бажану кількість машиногодін, тип зразків, потребу у витратних матеріалах, потребу в технічному або операторському супроводі, джерело фінансування, якщо воно відоме, та інша інформація, необхідна для ухвалення рішення про допуск.

1.4. Подання заявки не означає автоматичного надання доступу до обладнання. Доступ надається після розгляду заявки, визначення технічної можливості виконання робіт, погодження умов роботи та проходження користувачем необхідного інструктажу або навчання.

2. Форма заявки

2.1. Загальна інформація про заявника

Прізвище, ім'я, по батькові користувача:

Установа / організація:

Структурний підрозділ / лабораторія / відділ:

Посада:

Науковий ступінь / вчене звання, за наявності:

Контактний телефон:

Електронна пошта:

Керівник роботи / відповідальна особа від установи користувача, за наявності:

2.2. Категорія користувача

Позначити одну основну категорію користувача:

- ☐ працівник Інституту молекулярної біології і генетики НАН України
- ☐ працівник іншої установи НАН України
- ☐ працівник закладу вищої освіти

- ☐ працівник іншої наукової установи
- ☐ іноземний користувач
- ☐ громадська наукова організація
- ☐ юридична особа з науковим, науково-технічним або дослідницьким підрозділом
- ☐ організація, що здійснює наукову, науково-технічну, інноваційну або прикладну діяльність
- ☐ суб'єкт господарювання / представник бізнесу або промислового сектору
- ☐ інше: _____

2.3. Підстава користування обладнанням

Позначити одну основну підставу користування обладнанням:

- ☐ виконання роботи в межах наукової тематики ІМБГ НАН України
- ☐ виконання роботи в межах наукової тематики НАН України
- ☐ виконання роботи за договорами з вітчизняними грантодавцями, зокрема МОН України, НФДУ тощо
- ☐ виконання роботи за тематикою наукової установи України іншого підпорядкування
- ☐ виконання роботи за договорами із закордонними грантодавцями
- ☐ виконання роботи за договорами з приватними підприємствами або іншими зовнішніми замовниками
- ☐ платний доступ до обладнання
- ☐ разова платна послуга ЦККНП з переліку платних послуг
- ☐ спільний науковий / науково-технічний / інноваційний проєкт
- ☐ інше: _____

Назва проєкту / теми / договору / гранту:

Джерело фінансування, якщо відоме:

Чи передбачено оплату доступу до обладнання, оплату послуг ЦККНП або компенсацію витрат?

- ☐ так
- ☐ ні
- ☐ потребує уточнення

Якщо так, зазначити вид оплати / компенсації:

2.4. Обладнання та бажаний обсяг роботи

Назва приладу / обладнання, доступ до якого запитується:

Мета використання обладнання:

Короткий опис запланованих робіт:

Бажаний період виконання робіт: з “___” _____ 20__ р. до “___” _____ 20__ р.:

Бажана кількість машиногодина:

Чи потрібен операторський супровід?

☐ так

☐ ні

☐ потребує уточнення

Чи планується самостійна робота користувача на приладі?

☐ так

☐ ні

☐ після проходження інструктажу / перевірки знань

Чи потрібна робота в неробочий час, у вихідні або святкові дні?

☐ так

☐ ні

☐ можливо, за погодженням

Якщо так, обґрунтувати:

2.5. Зразки та вимоги безпеки

Тип зразків: _____

Походження зразків: _____

Короткий опис складу / властивостей зразків:

Чи мають зразки потенційну біологічну, хімічну, токсичну, інфекційну або іншу небезпеку?

☐ ні

☐ так

☐ потребує уточнення

Якщо так, описати характер небезпеки:

Умови зберігання та транспортування зразків:

Чи потребують зразки спеціальної підготовки перед роботою на приладі?

☐ так

☐ ні

☐ потребує уточнення

Якщо так, описати:

Чи підтверджує користувач, що зразки будуть належним чином промарковані?

☐ так

☐ ні

2.6. Витратні матеріали

Забезпечення витратними матеріалами:

☐ витратні матеріали не потрібні

☐ користувач надає власні витратні матеріали

☐ користувач компенсує фактичну вартість використаних витратних матеріалів

☐ витратні матеріали включені до кошторису / тарифу послуги ЦККНП

☐ потребує окремого погодження

Перелік необхідних витратних матеріалів, якщо відомо:

2.7. Дані та результати

Орієнтовний тип даних, які будуть отримані:

Орієнтовний обсяг даних:

Чи потрібне зберігання даних у корпоративному хмарному сховищі Інституту?

☐ так

☐ ні

☐ потребує уточнення

Чи міститимуть дані конфіденційну, комерційно чутливу або договірно обмежену інформацію?

☐ так

☐ ні

☐ потребує уточнення

Якщо так, зазначити особливі вимоги до доступу / зберігання:

2.8. Додаткова інформація

Додаткові технічні або організаційні вимоги:

Додані документи, за наявності:

- ☐ опис проєкту / теми
- ☐ копія або реквізити договору
- ☐ інформація про грант / кошторис
- ☐ специфікація витратних матеріалів
- ☐ протокол підготовки зразків
- ☐ інше: _____

2.9. Підтвердження заявника

Я підтверджую, що надана в цій заявці інформація є достовірною, а також зобов'язуюся дотримуватися Регламенту доступу до обладнання ЦККНП, правил техніки безпеки, вимог до роботи з обладнанням, правил поводження зі зразками та порядку обліку використання обладнання.

ПІБ: _____

Підпис: _____ Дата: “__” _____ 20__ р.

2.10. Службові відмітки ЦККНП

Заявку отримано “___” _____ 20__ р.:

Рішення щодо заявки:

- ☐ погоджено
- ☐ погоджено частково
- ☐ потребує уточнення
- ☐ відмовлено

Підстава / коментар:

Категорія бронювання згідно з Додатком 1:

Погоджена кількість машиногодин:

Погоджений період роботи:

Відповідальна особа за прилад:

Необхідність інструктажу:

- ☐ так
- ☐ ні

Необхідність перевірки знань:

- ☐ так
- ☐ ні

Необхідність операторського супроводу:

- ☐ так
- ☐ ні
- ☐ за потреби

ПІБ: _____

Підпис відповідальної особи / керівника ЦККНП: _____ Дата: “___”
_____ 20__ р.