

Додаток 3
до наказу ректора
від 10.04.2026 р. № 117

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

УХВАЛЕНО:

Рішенням Вченої ради
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від 08.04.2026 р. протокол № 5

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом ректора ХНЕУ

ім. С. Кузнеця
від 10.04.2026 р. № 117

Тетяна ШТАЛЬ



**РЕГЛАМЕНТ ДОСТУПУ ДО НАУКОВОГО ОБЛАДНАННЯ
ЦЕНТРУ КОЛЕКТИВНОГО КОРИСТУВАННЯ
НАУКОВИМ ОБЛАДНАННЯМ
«ЦЕНТР ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ,
ЕКОНОМІЧНОЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ»
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Харків, 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цим регламентом визначаються умови доступу до наукового обладнання Центру колективного користування науковим обладнанням «Центр цифрової трансформації, економічної та інформаційної безпеки» (далі – Центр, ЦККНО) та користування ним для проведення досліджень у сфері цифрової трансформації, економічної та інформаційної безпеки науковими і науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Університет), вченими з інших закладів вищої освіти та/або інших зовнішніх замовників.

1.2. Регламент діє у частині, що не суперечить чинному законодавству України, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, у тому числі Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанові Кабінету Міністрів України від 21 червня 2022 р. № 703 «Деякі питання центрів колективного користування науковим обладнанням» та Положенню про Центр колективного користування науковим обладнанням «Центр цифрової трансформації, економічної та інформаційної безпеки Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

1.3 Регламент розміщується на офіційному веб-сайті Університету у розділі, присвяченому діяльності Центру.

1.4 Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів та інших джерел, не заборонених законодавством, в тому числі:

- базового фінансування за результатами державної атестації Університету;
- фінансування витрат на виконання держбюджетних науково-дослідних робіт, господарських договорів та грантів;
- коштів, отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання відповідних платних послуг;
- накладних витрат науково-дослідного сектору (далі – НДС);
- благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян, які адресно надійшли для підтримки діяльності Центру.

1.5 Зразки замовлень на проведення досліджень Центром, актів приймання-здачі виконаних робіт, кошторисів на проведення досліджень та інших документів розробляються відповідальною особою /керівником Центру за погодженням з начальником НДС.

2. ДОСТУП ДО НАУКОВОГО ОБЛАДНАННЯ ЦЕНТРУ ПРАЦІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Під час досліджень, що виконуються у рамках науково-дослідних робіт і науково-технічних (експериментальних) розробок, які фінансуються за кошти загального фонду державного бюджету МОН України, державних і міжнародних грантів (далі – НДР), оплата праці працівників Центру здійснюється за рахунок коштів НДР, а матеріально-технічне забезпечення – за рахунок коштів накладних витрат НДС та/або базового фінансування наукової діяльності Університету.

2.2. Виконання досліджень з використанням наукового обладнання Центру упродовж робочого часу науково-педагогічними і науковими працівниками, а також у рамках виконання кваліфікаційних робіт, дисертацій доктора філософії та доктора наук, що виконуються, студентами, аспірантами й докторантами Університету, здійснюється на безоплатній основі з використанням витратних матеріалів, кошти на придбання яких передбачено у наукових темах, грантах тощо.

2.3. Під час досліджень, що проводяться у рамках виконання структурними підрозділами Університету наукових господарських договорів, фінансування робіт здійснюється за рахунок коштів договорів, що повинно бути передбачено відповідними кошторисами. При цьому на етапі підготовки до укладання договорів кошториси і календарні плани погоджуються із начальником НДС. Загальну координацію робіт з укладання договорів здійснює начальник НДС.

2.4. Оплата праці працівників Центру здійснюється у межах робочого часу відповідно до функціональних обов'язків працівників, що працюють з обладнанням Центру.

2.5. Для отримання доступу до наукового обладнання Центру діє така процедура:

2.5.1. Заявник (науковий керівник НДР / науково-педагогічний працівник/ науковий працівник / здобувач вищої освіти, докторант) резервує на сайті Центру необхідне для виконання його завдань обладнання та час проведення досліджень.

2.5.2. Відповідальна особа / керівник Центру за необхідності визначає виконавця та коригує обсяги та термін роботи.

2.5.3. Дослідження проводяться відповідальним працівником Центру за участю Заявника, або самим Заявником за участю та під контролем відповідального працівника Центру.

3. ДОСТУП ДО НАУКОВОГО ОБЛАДНАННЯ ЦЕНТРУ У ВИПАДКУ НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ ЗОВНІШНІМ ЗАМОВНИКАМ

3.1. Платні послуги надаються Центром на підставі договорів між Університетом та іншими фізичними і юридичними особами. Договори укладаються та узгоджуються у встановленому порядку.

3.2. Для проведення досліджень у рамках договорів заявник направляє до Університету листа із зазначенням мети і завдань проведення досліджень з використанням обладнання Центру.

3.3. Лист розглядається відповідальною особою / керівником Центру на предмет вивчення можливості проведення досліджень відповідно до зазначених у листі мети і завдань та направляється на погодження профільному проректору.

3.4. У разі можливості забезпечення виконання мети, завдань і термінів дослідження між Університетом та заявником укладається договір у встановленому порядку.

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

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

3.7. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються бухгалтерською службою Університету у встановленому порядку.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Регламент ухвалюється рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Усі зміни та доповнення до цього регламенту розглядаються та ухвалюються на засіданні Вченої Ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

Начальник
науково-дослідного сектору



Ірина ЛИТОВЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



Василь ОТЕНКО

Юрисконсульт 1-ї кат.



Яніна ЧУПРИНА