

Skoltech

Москва / Moscow

Приказ / Order № 773

**О предоставлении доступа к исследовательской инфраструктуре и оказанию услуг Центрами коллективного пользования /
On the Use of Research Infrastructure and Shared Facilities**

В целях установления правил оказания услуг и доступа к оборудованию Центров коллективного пользования, в соответствии с Положением о локальных нормативных актах,

In order to establishing rules for the provision of services and access to the equipment of Shared Facilities, pursuant to Policy on Policies,

ПРИКАЗЫВАЮ:

I HEREBY ORDER:

1. Утвердить Регламент предоставления доступа к исследовательской инфраструктуре и оказания услуг Центрами коллективного пользования Сколковского института науки и технологий в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приказу (далее – Регламент, Приказ).
1. To approve the Regulations on the Use of Research Infrastructure and Shared Facilities of Skolkovo Institute of Science and Technology in accordance with Appendix No. 1 to the present Order (hereinafter – Regulations, Order).
2. Установить, что куратором Регламента является вице-президент по исследовательской инфраструктуре Денисов А.А.
2. To assign Vice President for Research Infrastructure Denisov A.A. as the Regulations Supervisor.
3. Довести Приказ до работников Сколтеха.
3. To inform Skoltech employees on the Order.
4. Контроль за исполнением Приказа возложить на старшего вице-президента по фундаментальным исследованиям Лагудакиса П.
4. The execution of the Order is followed up by Senior Vice President for Basic Research Lagoudakis P.

**Ректор
President**

Исп. Д. Лукьянов/D. Lukyanov
Конт.тел.: 3518



Skoltech.RX – 346751

Идентификатор документа, задачи / ID: 346751 v.2, 258000

Skoltech

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ /
The document is signed with a simple electronic signature

**А.П. Кулешов/
A.P. Kuleshov**

Подписал: сотрудник / Signed: employee

Кулешов Александр Петрович / Kuleshov Alexander Petrovich

Дата и время подписания / Date and time of signing 17.06.2025 9:38:09 GMT +03:00

Подпись соответствует файлу документа /

The signature corresponds to the document file Страница 1 из 1 / Page 1 from 1

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского
института науки и технологий
от « 17 » июня 2025 № 773

Order of the President of the Skolkovo
Institute of Science and Technology
dated June 17, 2025 No 773

РЕГЛАМЕНТ

**предоставления доступа к исследовательской
инфраструктуре и оказания услуг
Центрами коллективного пользования
Сколковского института науки и технологий**

REGULATIONS

**on the Use of Research Infrastructure and Shared
Facilities of Skolkovo Institute of Science and
Technology**

Понятия и определения

Внутренний заказчик – Центры и лаборатории Сколтеха, ЦКП, научно-педагогические работники Сколтеха, стартапы, созданные при участии работников, обучающихся, выпускников Сколтеха, имеющие инвестиционные соглашения со Сколтехом, а также Партнеры Сколтеха.

Внешний заказчик – физическое или юридическое лицо, не удовлетворяющее определению Внутреннего заказчика.

Инфраструктура – комплекс научно-технологического и вспомогательного Оборудования Сколтеха для проведения исследовательской, образовательной и инновационной деятельности.

Оборудование – оборудование, управляемое и обслуживаемое ЦКП. Используется в режиме коллективного пользования в рамках оказания услуг ЦКП Внутренним и Внешним заказчикам.

Партнер Сколтеха – научно-образовательная, исследовательская организация, высокотехнологичная компания, имеющая со Сколтехом соглашения о сотрудничестве, договоры о проведении совместной научно-исследовательской деятельности.

Регламент – Регламент предоставления доступа к исследовательской инфраструктуре и оказания услуг Центрами коллективного пользования

Terms and Definitions

Internal Customer – Centers and laboratories, Shared Facility, academic staff, startups created by Skoltech employees, students, and alumni, which have investment agreements with Skoltech, as well as Skoltech Partners.

External Customer – an individual or a legal entity that does not comply with the definition of an Internal Customer.

Infrastructure – a complex of research, technological and auxiliary Equipment of Skoltech for conducting research, educational and innovative activities.

Equipment – equipment, managed and maintained by a Shared Facility. It is used in the mode of shared use as part of the provision of Shared Facility services to Internal and External Customers.

Skoltech Partner – scientific, educational, and research organization, high-tech company that has cooperation agreements with Skoltech and agreements on joint research activities.

Regulations – Regulations on the Use of Research Infrastructure and Shared Facilities of Skolkovo Institute of Science and Technology.

Сколковского института науки и технологий.

Центр – центры согласно Положению о центрах.

Центр коллективного пользования (ЦКП) – структурное подразделение Центра исследовательской инфраструктуры, оснащенное объектами Инфраструктуры для проведения исследовательской деятельности в режиме коллективного пользования и оказывающее услуги Внутренним и Внешним заказчикам.

Center – centers according to the Policy on Centers.

Shared Facility – structural unit of Research Facilities Center equipped with objects of Infrastructure for conducting research activities in a shared use mode and providing services to Internal and External Customers.

1. Общие положения

1.1. ЦКП Сколтеха проводят научно-исследовательские работы (далее – НИР), оказывают услуги, проводят подрядные работы, обучают работе на Оборудовании и самостоятельному использованию Оборудования Внутренними и Внешними заказчиками, а также оказывают поддержку образовательных программ Сколтеха.

1.2. Перечни Оборудования ЦКП, выполняемых работ и оказываемых услуг, тарифы ЦКП, форма заявки и типового договора, представлены на официальном сайте Сколтеха в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе Центры коллективного пользования:
<https://new.skoltech.ru/facilities/research-facilities-center>.

1.3. Регламент устанавливает:

- классификацию предоставляемых услуг;
- порядок обращения в ЦКП для Внутренних заказчиков;
- порядок обращения в ЦКП для Внешних заказчиков;
- определение стоимости и порядок согласования научно-исследовательских работ/оказания услуг;
- основания и порядок отказа в оказании услуг ЦКП;
- порядок предоставления доступа к Оборудованию ЦКП для Внешних и Внутренних заказчиков;

1. General Provisions

1.1. Skoltech Shared Facilities conduct research and development (hereinafter – R&D), provide services, perform contract work, train on Equipment and independent use of Equipment by Internal and External Customers, as well as support for Skoltech educational programs.

1.2. The lists of Shared Facilities Equipment, lists of work performed and services provided, Shared Facilities tariffs, the form of request and standard agreement are presented on Skoltech official website on the Internet in the Shared Facilities section:
<https://new.skoltech.ru/facilities/research-facilities-center>.

1.3. The Regulations establish:

- classification of the services provided;
- the procedure for contacting the Shared Facilities for Internal Customers;
- the procedure for contacting the Shared Facilities for External Customers;
- determining the cost and the procedure for approving research projects/provision of services;
- grounds and procedure for refusal to provide Shared Facilities services;
- the procedure for providing access to the Shared Facilities Equipment for External and Internal Customers;

- порядок предоставления образцов, комплектующих и материалов;
 - порядок выполнения работ, с применением мероприятий по соблюдению конфиденциальности;
 - ответственность и полномочия Заказчика.
- 1.4. Требования Регламента являются общими для всех ЦКП.
- 1.5. Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2016 г. № 429 «О требованиях к центрам коллективного пользования научным оборудованием и уникальным научным установкам с привлечением бюджетных средств, и правилах их функционирования», Положением о Центре исследовательской инфраструктуры, Уставом Сколтеха и локальными нормативными актами, исходя из принципа равнодоступности дорогостоящего научно-исследовательского оборудования и соответствующего программного обеспечения максимально широкому кругу пользователей из числа работников, обучающихся и иных заинтересованных лиц для использования в научно-исследовательской работе и в образовательном процессе, а также для содействия коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности.
- the procedure for providing samples, components and materials;
 - the order of work, with the use of confidentiality measures;
 - responsibility and authority of the Customer.
- 1.4. The requirements of the Regulations are applied to all Shared Facilities.
- 1.5. The Regulations has been developed in accordance with the laws of the Russian Federation, including Decree of the Government of the Russian Federation of 17.05.2016 No. 429 “On the requirements for centers of the collective use of scientific equipment and unique scientific facilities with the involvement of budgetary funds, and the rules for their functioning”, Regulations on Research Facilities Center, Skoltech Charter and policies and procedures, based on the principle of equal accessibility for use of expensive research equipment and related software to the widest possible range of users from among employees, students and other interested parties in research and educational activities, as well as to promote the commercialization of research results.

- | | |
|---|---|
| <p>1.6. В любой публикации, содержащей сведения о результатах, полученных в ходе исполнения заказа, Заказчик должен указывать информацию со ссылкой на соответствующий ЦКП.</p> | <p>1.6. In any publication containing information about the results obtained during the execution of the order, the Customer must provide the information with a link to the relevant Shared Facility.</p> |
| <p>2. Классификация предоставляемых услуг</p> | <p>2. Classification of Services Provided</p> |
| <p>2.1. Результатом НИР является предоставление научно-технических данных, полученных в процессе выполнения работ по техническому заданию Заказчика и научно-технический отчет.</p> | <p>2.1. The result of R&D is the provision of scientific and technical data obtained during the execution of work on the Customer's technical specification and a scientific and technical report.</p> |
| <p>2.2. Оказание комплекса услуг силами ЦКП с выдачей результата по техническому заданию Заказчика, в том числе – разработка и создание прототипов и устройств.</p> | <p>2.2. The provision of a range of services by the Shared Facilities with the output of the result according to the Customer's terms of reference, including the development and creation of prototypes and devices.</p> |
| <p>2.3. Предоставление доступа к Оборудованию ЦКП (с оператором или без оператора).</p> | <p>2.3. Providing access to the Shared Facilities Equipment (with or without an operator).</p> |
| <p>2.4. Обучение работе на Оборудовании для Внешних и Внутренних заказчиков.</p> | <p>2.4. Equipment training for External and Internal Customers.</p> |
| <p>2.5. Проведение работ по диагностике, сервисному обслуживанию модулей и устройств научного, инженерно-технического и лабораторного Оборудования Инфраструктуры Сколтеха.</p> | <p>2.5. Carrying out work on diagnostics and maintenance of modules and devices of scientific, engineering, technical and laboratory Equipment of Skoltech Infrastructure.</p> |
| <p>3. Порядок обращения в ЦКП для Внутренних заказчиков</p> | <p>3. Procedure for Contacting the Shared Facilities for Internal Customers</p> |
| <p>3.1. Обращение в ЦКП осуществляется посредством подачи заявки в системе электронного документооборота. В</p> | <p>3.1. Contacting the Shared Facilities is carried out by submitting the request in the electronic document management system. Specially, for</p> |

рамках ЦКП «Кластер обработки и хранения данных» подача заявки для доступа к вычислительным ресурсам осуществляется через helpdesk@skoltech.ru.

3.2. подача заявки осуществляется в соответствии с инструкцией, расположенной по ссылке: <https://wiki.skoltech.ru/pages/viewpage.action?pageId=313622535>

3.3. Одновременно с подачей заявки финансовый менеджер проекта Заказчика резервирует сумму услуг ЦКП на проекте Заказчика на аккаунте 704001 (Услуги ЦКП).

3.4. Стоимость работ и срок выполнения указываются и согласуются ответственными лицами в заявке, формируемой в системе электронного документооборота.

3.5. По факту приемки работ Заказчиком финансовый менеджер осуществляет проводку по корректному учету данной заявки в системах учета Сколтеха.

3.6. Заказчик обязан уведомить ЦКП о планах по обращению за услугами на этапе формирования календарно-ресурсного плана проекта.

3.7. Отказ в выполнении заявки или в доступе Заказчиков к самостоятельной работе в ЦКП должен быть мотивирован. Возможными причинами отказа являются:

- заявка содержит некорректные или недостаточные для её выполнения сведения либо

the Data Storage and Processing Cluster Shared Facility, the request for access for computing resources is submitted through helpdesk@skoltech.ru.

3.2. The request is submitted in accordance with the instructions located at the link: <https://wiki.skoltech.ru/pages/viewpage.action?pageId=313622535>

3.3. Parallely with the submission of the request, the financial manager of the Customer's project reserves the monetary amount of Shared Facilities services for the Customer's project on account 704001 (Shared Facilities services).

3.4. The cost of the work and the deadline for completion are indicated and agreed upon by the responsible persons in the request generated in the electronic document management system.

3.5. Upon acceptance of the work by the Customer, the financial manager performs the transaction for the correct accounting of this request in the accounting systems of Skoltech.

3.6. The Customer is obliged to notify the Shared Facilities of plans to request services at the stage of forming the calendar and resource plan of the project.

3.7. The refusal to fulfill the request or to grant Customers access to independent work in the Shared Facilities must be motivated. Possible reasons for refusal are:

- the request contains incorrect or insufficient information for its execution, or the procedure for its submission and (or) registration is violated;

- нарушен порядок её подачи и (или) оформления;
 - выполнение работ технически неосуществимо либо отсутствуют необходимые расходные материалы;
 - выполнение работ нарушает требования законодательства РФ или локальных нормативных актов Сколтеха;
 - Заказчик не предоставил или предоставил не в полном объеме отчетные материалы по предыдущим проектам, не оплатил предыдущие периоды использования либо нарушил правила публикации результатов с указанием ЦКП;
 - отсутствие у Заказчика необходимого бюджета на оплату услуг ЦКП.
- 3.8. Заказчик уведомляется о невозможности выполнения работ не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня с даты подачи заявки.

- the work is technically impracticable or the necessary supplies are missing;
 - the execution of the work violates the requirements of the legislation of the Russian Federation or Skoltech policies and procedures;
 - the Customer did not provide or did not provide in full the reporting materials for previous projects, did not pay for previous periods of use, or violated the rules for publishing the results with the indication of the Shared Facilities;
 - the Customer does not have the necessary budget to pay for the services of the Shared Facilities.
- 3.8. The Customer is notified of the impossibility of performing the work no later than 2 (two) business days after the date of submission of the request.

4. Порядок обращения в ЦКП для Внешних заказчиков

4. Procedure for Contacting the Shared Facilities for External Customers

- 4.1. Обращение в ЦКП осуществляется посредством подачи заявки на официальный адрес электронной почты ЦКП:
- ЦКП «Визуализация высокого разрешения»: advancedimaging@skoltech.ru;
 - ЦКП в области геномики и биовизуализации: gbcf@skoltech.ru;
 - ЦКП «Фаблаб и Мастерская»: fablab@skoltech.ru;

- 4.1. Contacting the Shared Facilities is carried out by submitting a request to the official email of the Shared Facility:
- Advanced Imaging Shared Facility: advancedimaging@skoltech.ru;
 - Genomics and Bioimaging Shared Facility: gbcf@skoltech.ru;
 - FabLab and Machine Shop Shared Facility: fablab@skoltech.ru;

- ЦКП передовой масс-спектрометрии:
mass_spectrometry@skoltech.ru;
 - ЦКП «Чистые помещения для микро- и нанообработки»:
cleanroom@skoltech.ru;
 - ЦКП «Кластер обработки и хранения данных»:
rfc@skoltech.ru;
 - оказание услуг по сервису научного оборудования:
equipment_service@skoltech.ru.
- Рассмотрение заявки и оценка возможности ее выполнения осуществляется руководителем ЦКП или ответственным лицом, назначенным руководителем ЦКП.

4.2. Критерии оценки заявки на оказание услуг и (или) проведение НИР делятся на две группы:

4.2.1. Критерии оценки входящей заявки (группа 1):

- соответствие заявки области деятельности ЦКП (наличие аккредитации ЦКП или наличие соответствующего Оборудования и персонала для выполнения запроса на услугу и (или) выполнение НИР);
- корректность описания задачи и технического задания на выполнение заявки;
- наличие у Заказчика соответствующего бюджета.

4.2.2. Критерии оценки ресурсов и возможностей ЦКП (группа 2):

- соответствие технических возможностей (принципиальная возможность проведения работ на Оборудовании ЦКП, текущая работоспособность Оборудования, наличие и

- Advanced Mass Spectrometry Shared Facility:
mass_spectrometry@skoltech.ru;
- Micro- and Nanofabrication Cleanroom Shared Facility:
cleanroom@skoltech.ru;
- Data Storage and Processing Cluster Shared Facility:
rfc@skoltech.ru;
- provision of scientific equipment maintenance:
equipment_service@skoltech.ru.

Consideration of the request and assessment of the possibility of its implementation is carried out by the Head of the Shared Facility or the responsible person appointed by the Head of the Shared Facility.

4.2. The criteria for evaluating a request for the provision of services and (or) conducting of R&D are divided into two groups:

4.2.1. Criteria for evaluating an incoming request (group 1):

- compliance of the request with the field of Shared Facility activities (availability of Shared Facility accreditation or availability of appropriate Equipment and personnel to fulfill the service request and (or) R&D);
- the correctness of the description of the task and the terms of reference for the execution of the request;
- the Customer has the appropriate budget.

4.2.2. Criteria for assessing the resources and capabilities of the Shared Facility (group 2):

- compliance with technical capabilities (the fundamental possibility of carrying out work on the Shared Facility Equipment, the current operability of the Equipment,

фактическое присутствие квалифицированного персонала);

- соответствие методических возможностей (наличие аттестованной методики для проведения исследования, необходимость разработки новой методики и ее аттестации, необходимость проведения научно-исследовательской работы).

4.3. Порядок оценки заявки:

4.3.1. Положительное решение о выполнении заявки, поступившей от Заказчика, принимается в случае удовлетворения условий заявки критериям групп 1 и 2.

Отрицательное решение о выполнении Заявки, поступившей от Заказчика, принимается в случае неудовлетворения всех условий группы 1.

Необходимость доработки и дополнительного согласования заявки устанавливается в случае удовлетворения условий заявки критериям группы 1, но неудовлетворения условий заявки критериям группы 2.

4.3.2. При положительном решении Внешний заказчик по электронной почте уведомляется о стоимости выполнения работ и сроках выполнения работ не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня с даты заявки, затем принимается решение о заключении договора на оказание услуг, договора на проведение НИР или оформлении счета-оферты.

4.3.3. На основе заявок, принятых к исполнению, формируется план работы ЦКП. Формирование,

the availability and actual presence of qualified personnel);

- compliance with methodological capabilities (availability of a certified methodology for conducting research, the need to develop a new methodology and its certification, the need to conduct research).

4.3. The procedure for evaluating the request:

4.3.1. A positive decision on the fulfillment of the request received from the Customer is made if the conditions of the request meet the criteria of groups 1 and 2.

A negative decision on the fulfillment of a request received from the Customer is made if all the conditions of group 1 are not satisfied.

The need for revision and additional approval of the request is established if the conditions of the request meet the criteria of group 1, but the conditions of the request do not meet the criteria of group 2.

4.3.2. If the decision is positive, the External Customer will be notified by e-mail of the cost of the work and the deadlines for the work no later than 2 (two) business days after the date of the request, then a decision will be made to conclude a service agreement, an R&D agreement, or a proforma invoice.

4.3.3. Based on the requests accepted for execution, the work plan of the Shared Facility is formed.

корректировку плана работы и контроль за его реализацией осуществляет руководитель ЦКП или ответственное лицо, назначенное руководителем ЦКП, по мере поступления заявок.

The formation, adjustment of the work plan and control over its implementation is carried out by the Head of the Shared Facility or the responsible person appointed by the Head of the Shared Facility, as requests are received.

4.4. Оформление договорных отношений с Внешними заказчиками осуществляется на основании типового договора на выполнение научно-исследовательских работ или в индивидуальной форме, в соответствии с порядком, установленным в Сколтехе. После выполнения работ, запланированных в договоре, оформляется научно-технический отчет, акт выполненных работ и (или) иные отчетные документы, предусмотренные договором.

4.4. Contractual relations with External Customers are executed on the basis of a standard research agreement or individually in accordance with the procedure established at Skoltech. After completing the work planned in the agreement, a scientific and technical report, act of completed work and (or) other accounting documents provided for in the agreement are drawn up.

5. Определение стоимости и порядок согласования и оплаты научно-исследовательских работ/оказания услуг

5. Determining the Cost and the Procedure for Approving and Paying for Scientific Research/Provision of Services

5.1. Стоимость выполнения научно-исследовательских работ/оказания услуг для Внешних и Внутренних заказчиков определяется на основании тарифов ЦКП, размещенных на сайте соответствующего ЦКП, и устанавливается в договоре.

5.1. The cost of performing research work/the provision of services for External and Internal Customers is determined on the basis of the tariffs of the Shared Facility posted on the website of the respective Shared Facility, and reflected in the agreement.

5.2. Стоимость выполнения работ включает прямые и накладные расходы, а также налоги и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными

5.2. The cost of the work includes direct and indirect costs, as well as taxes and other mandatory payments in accordance with the legislation of the Russian Federation and Skoltech policies and procedures. The provision of services is possible after

актами Сколтеха. Оказание услуг возможно после внесения Заказчиком предоплаты, если иное не указано в договоре.

5.3. Срок выполнения работ для Внешних заказчиков определяется в договоре.

5.4. В случае выполнения работ по оказанию услуг на сумму менее 1 млн. руб. возможно оформление договорных отношений в форме счета-оферты.

5.5. Скидки на предоставляемые услуги обсуждаются в индивидуальном порядке, решение о предоставлении скидки принимается руководителем соответствующего ЦКП. Возможные варианты скидок приведены в тарифах ЦКП.

5.6. Участниками процесса согласования научно-исследовательских работ/услуг ЦКП являются:

- руководитель соответствующего ЦКП;
- Руководитель проекта;
- Вице-президент по исследовательской инфраструктуре;
- представитель Правового департамента Сколтеха;
- представитель Финансового департамента Сколтеха;
- представитель Департамента сопровождения исследовательских инициатив (при источнике финансирования 1301).

the Customer has made an advance payment, unless otherwise specified in the agreement.

5.3. The deadline for the completion of work for External Customers is specified in the agreement.

5.4. In case of performance of work on the provision of services in the amount of less than 1 million rubles, it is possible to formalize contractual relations in the form of proforma invoice.

5.5. Discounts on services provided are discussed individually, and the decision to grant a discount is made by the Head of the relevant Shared Facility. Possible discount options are listed in the Shared Facility tariffs.

5.6. Participants in the process of approving scientific research work/services of the Shared Facility are:

- Head of the relevant Shared Facility;
- Project manager;
- Vice President for Research Infrastructure;
- representative of the Legal Department of Skoltech;
- representative of the Finance Department of Skoltech;
- representative of the Research Initiatives Support Department (with the source of funding 1301).

6. Порядок предоставления доступа к Оборудованию ЦКП для Внешних и Внутренних заказчиков

- 6.1. Заказчики (Внешние или Внутренние), могут получить право самостоятельно работать на Оборудовании ЦКП (в случае, если такая возможность предусмотрена) только после прохождения обучения по работе на Оборудовании.
- 6.2. Представителям Внутреннего заказчика, прошедшим обучение по работе на Оборудовании, предоставляется прямой доступ к бронированию времени на Оборудовании.
- 6.3. Руководитель ЦКП ведет ежедневный журнал загрузки Оборудования ЦКП и на ежеквартальной основе предоставляет отчет о загрузке Оборудования.

7. Порядок предоставления образцов, комплектующих и материалов

- 7.1. Порядок передачи образцов, комплектующих и материалов устанавливается в договоре с Заказчиком с учетом требований Регламента.
- 7.2. Образцы, передаваемые Заказчиком, для проведения исследований должны быть надлежащим образом упакованы, расфасованы и промаркированы.
- 7.3. Каждый образец, переданный Заказчиком для проведения исследований, должен

6. Procedure for Providing Access to the Shared Facilities Equipment for External and Internal Customers

- 6.1. Customers (External or Internal) may receive the right to work independently on the Shared Facility Equipment (if such an opportunity is provided) only after completing training in working on the Equipment.
- 6.2. Representatives of the Internal Customer who have been trained in working on the Equipment are provided with direct access to booking of time on the Equipment.
- 6.3. The Head of the Shared Facility maintains a daily log of the Shared Facility Equipment loading and provides a quarterly Equipment Loading Report.

7. Procedure for Providing Samples, Components and Materials

- 7.1. The procedure for the transfer of samples, components and materials is established in the agreement with the Customer, considering the requirements of the Regulations.
- 7.2. The samples submitted by the Customer for research must be properly packaged, stacked and labeled.
- 7.3. Each sample submitted by the Customer for research must be accompanied by documentation, which must contain:

сопровождаться документацией, которая должна содержать:

- наименование организации/структурного подразделения, передавшей/го образец для проведения исследования;
- дату передачи образца;
- наименование образца;
- сведения о материале, из которого изготовлен образец;
- массу образца;
- данные о степени опасности образца (взрывоопасности, легковоспламеняемости и т.д.);
- срок и условия хранения образца;
- при размещении заявки на разработку прототипа Заказчик передает данные о планируемых работах с прототипом, назначении и направлении его использования;
- контактные данные ответственного лица со стороны Заказчика.

7.4. Если образец отобран из партии или серии, то необходимо указать сведения о ней: номер, размер, дата выпуска.

7.5. Документация, содержащая информацию об образце, комплектующих и материалах должна быть подготовлена на бланке организации и подписана ответственным лицом.

8. Порядок выполнения работ с применением мероприятий по соблюдению конфиденциальности

8.1. Выполнение научно-исследовательских работ и оказание услуг выполняется с соблюдением условий конфиденциальности, в

- the name of the organization/structural unit that submitted the sample for research;
- date of sample transfer;
- name of the sample;
- information about the material from which the sample is made;
- the mass of the sample;
- data on the degree of danger of the sample (explosion hazard, flammability, etc.);
- the period and conditions of storage of the sample;
- when submitting a request for the development of a prototype, the Customer transmits information about the planned work with the prototype, the purpose and direction of its use;
- contact details of the responsible person on the part of the Customer.

7.4. If the sample is selected from a batch or series, it is necessary to provide information about it: number, size, release date.

7.5. The documentation containing information about the sample, components and materials must be prepared on the letterhead of the organization and signed by the responsible person.

8. Procedure for Performing Work with the Use of Confidentiality Measures

8.1. The performance of research and services is carried out in compliance with confidentiality conditions, in accordance with Skoltech policies and procedures.

соответствии с локальными нормативными актами Сколтеха.

8.2. По согласованию сторон и при необходимости (при наличии ограничений по их разглашению третьим лицам в силу установленных обстоятельств или в силу закона) для ряда работ может быть установлен режим коммерческой тайны.

9. Ответственность Заказчика и ЦКП

9.1. Руководитель ЦКП несет ответственность за:

- соответствие научного Оборудования требованиям нормативно-технической документации и условиям проводимых исследований;
- проведение научно-исследовательских работ/оказание услуг в установленные сроки.

9.2. Руководитель ЦКП или ответственное лицо, назначенное руководителем ЦКП, обязуется предоставить результаты исследований уполномоченному представителю Заказчика, в соответствии с условиями договора.

9.3. Уполномоченный представитель Заказчика имеет право присутствовать при выполнении исследований по предварительному согласованию и с безоговорочным соблюдением правил нахождения на территории ЦКП.

9.4. Заказчик несет ответственность за:

8.2. By agreement of the parties and, if necessary (if there are restrictions on their disclosure to third parties due to established circumstances or by virtue of law), a commercial secret regime may be established for a number of works.

9. Responsibility of the Customer and the Shared Facilities

9.1. The Head of the Shared Facility is responsible for:

- compliance of scientific Equipment with the requirements of regulatory and technical documentation and the conditions of research;
- conducting scientific research/provision of services on time.

9.2. The Head of the Shared Facility or the responsible person appointed by the Head of the Shared Facility undertakes to provide the research results to the authorized representative of the Customer, in accordance with the terms of the agreement.

9.3. An authorized representative of the Customer has the right to be present during the research by prior agreement and in strict compliance with the rules of stay on the territory of the Shared Facility.

9.4. The Customer is responsible for:

- достоверность и полноту представляемых данных об образцах и планируемых исследованиях;
- своевременное и корректное заполнение данных о финансовых аналитиках при заведении заявки на услуги ЦКП в системе электронного документооборота;
- любые корректировки заявки на услуги ЦКП и дальнейшее согласование изменений в системах Сколтеха.

9.5. При оформлении результатов, полученных на научном Оборудовании ЦКП, в виде статьи, тезисов, диплома, диссертации и т.д., как Внутренние, так и Внешние заказчики обязаны сослаться на использование материально-технической базы ЦКП с указанием наименования ЦКП, проводившего работы.

9.6. Заказчик обязан компенсировать стоимость ремонта Оборудования, поврежденного в ходе самостоятельного использования уполномоченным представителем Заказчика.

- the accuracy and completeness of the submitted data on samples and planned studies;
- timely and correct filling in of data on financial analysts when applying for Shared Facilities services in the electronic document management system;
- any adjustments to the request for Shared Facilities services and further coordination of the changes in Skoltech systems.

9.5. When processing the results obtained on the scientific Equipment of the Shared Facility in the form of articles, theses, diplomas, dissertations, etc., both Internal and External Customers are required to refer to the use of the material and technical base of the Shared Facility, indicating the name of the Shared Facility that carried out the work.

9.6. The Customer is obliged to compensate the cost of repairing the Equipment damaged during self-use by an authorized representative of the Customer.