

**РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УНИКАЛЬНОГО И ДОРОГОСТОЯЩЕГО
ОБОРУДОВАНИЯ ЦЕНТРА КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ВЫСОКОПРОИЗВОДИТЕЛЬНЫХ ВЫЧИСЛЕНИЙ –
ГЛАВНОГО ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тюменский государственный университет» (далее – Университет), Положением о Центре коллективного пользования высокопроизводительных вычислений – Главном вычислительном центре (далее – ГВЦ).

1.2. Регламент определяет порядок использования уникального и дорогостоящего оборудования ГВЦ.

1.3. Пользователями оборудования ГВЦ могут являться учебные и научные подразделения Университета (внутренние пользователи), а также юридические и физические лица (внешние пользователи).

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГВЦ УНИВЕРСИТЕТА
С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ ОБОРУДОВАНИЯ**

2.1. Предоставление оборудования пользователям осуществляется на основании планирования, исходя из ресурсных ограничений единиц оборудования.

2.2. Ресурсы приборного времени определяются научно-методическим советом ГВЦ Университета каждые полгода как совокупное время использования оборудования за вычетом периодов его обслуживания и ремонта.

2.3. Планирование предоставления научного оборудования ГВЦ Университета пользователям осуществляется с учетом следующих приоритетов:

1) Высший приоритет – научно-методическая и приборная поддержка работ, выполняемых Университетом по приоритетным направлениям в рамках федеральных целевых программ, грантов международных и российских научных обществ, региональных научных программ.

2) Средний приоритет – использование оборудования на договорной основе по заказам сторонних организаций, в том числе и выполняющих федеральные целевые программы; научные исследования научных коллективов и ученых, одаренных сту-

дентов, аспирантов и магистрантов Университета (внутренние НИР); собственные исследования ГВЦ Университета.

3) Низкий приоритет - обеспечение образовательной деятельности институтов Университета (поддержка дипломных и курсовых работ, обеспечение при выполнении лабораторных работ, организация факультативов), организация курсов повышения квалификации, организация научно-технических семинаров, проведение экскурсий и. т.д.

2.4. Лимиты на ресурсы использования научного оборудования ГВЦ Университета устанавливаются исходя из предполагаемой загрузки оборудования. Рекомендуемые лимиты по приоритетам деятельности ГВЦ Университета составляют:

Высший приоритет – не менее 50% ресурса использования оборудования.

Средний приоритет – 30% ресурса.

Низкий приоритет – не более 20% ресурса.

3. ФУНКЦИИ ГВЦ УНИВЕРСИТЕТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОСТУПА К ОБОРУДОВАНИЮ

3.1. Функциями ГВЦ Университета являются: планирование вычислительного времени, обеспечение коллективного доступа к суперкомпьютеру, программному обеспечению и другому оборудованию.

3.2. На ГВЦ Университета возлагается кадровое обеспечение системы коллективного пользования, включая расходы на обучение, повышение квалификации персонала.

3.3. ГВЦ Университета организует плановые методические семинары или иные обучающие программы на своем оборудовании для научных сотрудников Университета и сторонних организаций.

3.4. Обслуживание суперкомпьютера осуществляется работниками ГВЦ Университета в координации с фирмами производителями оборудования и сервисными службами.

3.5. В обязанности ответственных за эксплуатацию оборудования ГВЦ Университета входит:

- поддержание в надлежащем состоянии материальной базы: организация обслуживания, поверки, ремонт оборудования, снабжение расходными материалами и запчастями, обучение и повышение квалификации персонала;

- формирование перспективных планов развития материальной базы;

- организация деятельности по предоставлению платных услуг в рамках научных направлений, развиваемых в ГВЦ Университета;

- повышение уровня и интенсивности взаимодействия со сторонними организациями, привлечение средств грантов, программ различного уровня, других финансовых ресурсов;

- разработка, материальное и методическое обеспечение курсов повышения квалификации, организация стажировок.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К НАУЧНОМУ ОБОРУДОВАНИЮ ГВЦ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Время работы на суперкомпьютере для учебных и научных подразделений Университета выделяется в соответствии с утвержденным директором ГВЦ планом работы.

4.2. Использование вычислительных мощностей на суперкомпьютере сторонними организациями осуществляется в соответствии с договором, техническим заданием, календарным планом. Решение о заключении такого договора принимает директор ГВЦ Университета на основании заявки от сторонней организации.

4.3. Работники и (или) обучающиеся Университета получают допуск к вычислительным мощностям суперкомпьютера на основании служебной записки (на имя директора ГВЦ от руководителя структурного подразделения Университета) с просьбой разрешить работникам и (или) обучающимся допуск к мощностям суперкомпьютера и оформленной по установленной форме заявки.

4.4. ГВЦ Университета ведет журнал поступивших заявок, в котором делаются записи о поступлении заявок. Журнал ведется в электронном виде.

4.5. Заявки рассматриваются директором ГВЦ по мере их поступления в течение 5-и рабочих дней с момента регистрации заявки.

4.6. По результатам рассмотрения заявок сторонних организаций директор ГВЦ принимает решение о возможности предоставления доступа к вычислительным мощностям суперкомпьютера и заключения со сторонней организацией договора и включает заявку в план работы ГВЦ. Решение о невозможности заключения договора должно быть мотивированным и доведено до сведения заинтересованного в заключении договора лица не позднее трех дней со дня принятия такого решения.

4.7. По результатам рассмотрения заявок от руководителей структурных подразделений Университета директор ГВЦ принимает решение о возможности предоставления доступа к вычислительным мощностям суперкомпьютера и включает заявку в план работы ГВЦ. Решение о невозможности предоставления доступа должно быть мотивированным и доведено до сведения соответствующего руководителя структурного подразделения Университета не позднее 3-х дней со дня принятия такого решения.

4.8. Перед началом работ на оборудовании, закрепленном за ГВЦ Университета, лица, которые будут непосредственно осуществлять работу на оборудовании, должны быть ознакомлены под расписку с Правилами работы на указанном оборудовании и ответственностью за их нарушение.

4.9. Все работы на суперкомпьютере регистрируются работниками ГВЦ Университета в соответствующем журнале выполненных работ с указанием фамилии, имени, отчества пользователя, наименование организации, в интересах которой выполнялись работы, затраченных вычислительных мощностей и времени, а также полученных результатов.