Національний університет біоресурсів і
природокористування України

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор, доктор педагогічних
наук, професор
_____ С. Ніколаєнко
«__» 05 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-науково-виробничу лабораторію « Міцелій»

Київ – 2015

1. Загальні положення

1.1. Навчально-науково-виробнича лабораторія "Міцелій" (далі – Лабораторія) є структурним підрозділом кафедри фітопатології ім. акад. В.Ф. Пересипкіна (далі – Кафедра) Факультет захисту рослин, біотехнологій та екології (далі – Факультет) Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університет).

1.2. Лабораторія створена на підставі рішення ректорату за наказом ректора від "14" листопада 2003 р. за № 456 та перейменована за наказом від "02" листопада 2006 р. за № 725, розташована в аудиторіях № 12, 53, 54 навчального корпусу № 4.

1.3. Завдання та напрями діяльності Лабораторії визначаються Статутом Університету, наказом ректора, цим Положенням.

1.4. Лабораторія безпосередньо підпорядковується декану Факультету.

2. Основні завдання та напрями діяльності Лабораторії

2.1. Завданнями Лабораторії є:

- об'єднання зусиль науково-педагогічних та наукових працівників Кафедри, науково-технічного персоналу, докторантів, аспірантів, слухачів, студентів для підвищення рівня навчального процесу шляхом впровадження у сільськогосподарське виробництво наукових розробок з захисту рослин;
- використання можливостей Лабораторії для покращення рівня практичної підготовки студентів і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету у виробничих умовах;
- сприяння в оновленні та удосконалення навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання, комп`ютеризації та автоматизації навчального процесу тощо шляхом збільшення надходжень коштів спеціального фонду;
- проведення разом із сільськогосподарськими підприємствами спільної науково-виробничої діяльності;
- забезпечення проведення науково-педагогічними працівниками Кафедри на високому навчально-методичному рівні лабораторних та практичних занять згідно з діючими навчальними планами та графіком навчального процесу, надання науково-консультаційних, освітніх, інформаційних та інших послуг, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 769 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності";
- покращення підготовки фахівців у галузі захисту рослин.

2.2. Основними напрямами діяльності Лабораторії є:

– підготовка навчальних та наукових-методичних розробок з урахування інноваційних методик викладання дисциплін, закріплених за Кафедрою, а саме: загальна мікологія, загальна фітопатологія, сільськогосподарська фітопатологія, основи наукових досліджень у захисті рослин, прогноз розвитку збудників хвороб рослин, імунітету рослин, хвороби квіткових та декоративних рослин, хвороби лікарських рослин, хвороби полезахисних лісосмуг, хвороби їстівних грибів, антагоністи шкідливих мікроорганізмів у захисті рослин від хвороб, фітопатологія, епіфітотіологія, комплексні системи захисту рослин від хвороб, патологія насіння, екологія патогенів, діагностика хвороб, мікотоксикологія, бактеріози рослин, створення інфекційних фонів у фітопатології, молекулярні основи взаємодії збудників хвороб рослин, фізіолого-біохімічні аспекти стійкості рослин до збудників хвороби, патогенез хвороб продукції рослинництва, використання антагоністичних мікроорганізмів у захисті рослин від хвороб, мікологічні та фітопатологічні методи експериментальних досліджень;

– ознайомлення науково-педагогічних працівників і студентів з новими надходженнями наукової та науково-методичної літератури з дисциплін закріплених за Кафедрою;

– впровадження наукових розробок та інших досягнень науково-технічного прогресу в галузі захисту рослин в сільськогосподарське виробництво;

– надання науково-консультаційних, дорадчих, та інших послуг;

– організація науково-консультаційних, дорадчих, та інших послуг;

– організація конференцій, семінарів, курсів підвищення кваліфікації;

– сприяння розвитку Лабораторії та створенню нових робочих місць;

– поліпшення фінансового та матеріально-технічного забезпечення Університету шляхом збільшення надходжень коштів спеціального фонду від здійснення вищезазначених послуг, підвищення рівня оплати праці та професійної майстерності його працівників і студентів;

– вивчення передового досвіду кращих науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів з метою покращення навчального процесу.

3. Права та обов'язки

3.1. Лабораторія має право:

- виконувати роботи з впровадження наукових розробок, ведення спільної науково-виробничої діяльності, проведення науково-освітніх заходів та інших робіт і послуг для юридичних та фізичних осіб відповідно до укладених договорів і цього Положення;

- створювати тимчасові наукові колективи, в т.ч. із залученням позаштатних науковців, інженерно-технічних працівників, студентів на період

виробничих практик, а також інших фахівців за цивільно-правовими договорами;

- подавати на розгляд керівництву Університету пропозиції щодо придбання матеріальних цінностей для забезпечення своєї діяльності відповідно до затвердженого кошторису витрат (замовлення на закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти);

- рекламувати діяльність Лабораторії з метою збільшення кількості видів робіт і послуг та обсягів їх впровадження;

- використовувати лабораторне обладнання, комп'ютерну й оргтехніку Лабораторії для виконання спільної науково-виробничої діяльності, надання науково-консультаційних, інформаційних та інших послуг;

- використовувати науково-практичні знання й досвід, набуті в результаті своєї діяльності, для наукової роботи і поліпшення навчального процесу.

3.2. Лабораторія зобов'язана:

- виконувати затверджені ректором Університету план надходжень та витрат з впровадження досягнень НТП, спільної науково-виробничої діяльності та науково-консультаційних і інформаційних послуг;

- формувати необхідний обсяг замовлень на роботи й послуги Лабораторії;

- здійснювати свою діяльність в межах, обумовлених даним Положенням;

- надавати послуги згідно із затвердженими ректором Університету розцінками, тарифами;

- своєчасно й якісно виконувати роботи (надавати послуги) та складати акти виконаних робіт (наданих послуг) за укладеними договорами, контрактами, угодами нарядами-замовленнями з юридичними і фізичними особами;

- здійснювати документальне супроводження виконаних робіт і наданих послуг згідно із затвердженим ректором Університету "Положенням про документальне супроводження робіт з впровадження, спільної науково-виробничої діяльності та надання навчальних, науково-консультаційних, інформаційних послуг та внутрішньо університетські розрахунки між структурними підрозділами НУБіП України";

- ефективно, за призначенням, використовувати лабораторне обладнання, комп'ютерну й оргтехніку, інші матеріальні цінності Лабораторії, зберігати та надавати лабораторному обладнанню необхідне технічне обслуговування.

4. Управління діяльністю Лабораторії

4.1. Лабораторію очолює завідувач який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням декана Факультету та завідувача Кафедрою, діє від імені Лабораторії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Лабораторію завдань і здійснення ним свої функцій.

4.2. Завідувач Лабораторії:

- несе персональну відповідальність за дотримання фінансової дисципліни, а у необхідних випадках він або призначена ним особа укладає з Університетом договір про повну матеріальну відповідальність;

- розробляє на поточний рік планів надходжень та витрат, замовлення на закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти, які затверджуються ректором і в якому враховуються доходи й витрати, що встановлюються на рік;

- формує напрями науково-виробничої, впроваджувальної, інформаційно-консультаційної діяльності;

- відповідає за збереження і раціональне використання матеріально-технічних ресурсів лабораторії;

- здійснює поточне управління діяльністю Лабораторії, створює наукові колективи для виконання укладених договорів;

- розподіляє обов'язки між працівниками Лабораторії, наукового колективу, забезпечує виконання договорів з суб'єктами господарювання на належному методичному й науковому рівні;

- подає на розгляд керівництву Університету пропозиції щодо прийняття на роботу й звільнення з неї працівників Лабораторії;

- готує, узгоджує й подає для затвердження в установленому порядку проекти договорів на виконання робіт і надання послуг;

- відповідає за трудову дисципліну, дотримання правил техніки безпеки та охорони праці працівниками Лабораторії;

- складає та подає для затвердження у встановленому порядку звіти про виконані роботи (надані послуги) та акти прийому-здачі виконаних робіт (наданих послуг).

4.3. Контроль за діяльністю завідувача Лабораторії здійснює завідувач Кафедри.

5. Фінансування лабораторії

5.1 Фінансування діяльності Лабораторії може здійснюватись за рахунок коштів загального та спеціального фонду державного бюджету, передбачених в кошторисі Університету.

5.2. Кошти Лабораторії, отримані від госпрозрахункової діяльності з виконання договорів та угод з надання послуг, виконання робіт юридичним і фізичним особам, кошти, залучені за виконання робіт з проектування, розробок, інших видів робіт, а також благодійні внески, отримані від спонсорів, інші надходження, є власними коштами Університету, що обліковуються на особовому (спеціальному) рахунку Лабораторії.

5.3. Використання коштів Лабораторії, отриманих від госпрозрахункової діяльності, проводиться на основі кошторису видатків (планів надходжень та витрат, замовлення на закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти), що затверджується ректором Університету щорічно, за погодження з планово-фінансового відділу та бухгалтерії Університету.

6. Оплата праці працівників Лабораторії

6.1. Права, обов'язки та відповідальність працівників Лабораторії визначаються їх посадовими інструкціями:

6.2. Оплата праці штатних працівників Лабораторії здійснюється за встановленими посадовими окладами на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

6.3. Розподіл коштів від госпрозрахункової діяльності, спрямованих на додаткову оплату праці осіб, залучених до виконання певних робіт та послуг, здійснює Керівник Лабораторії за погодженням з деканом Факультету.

Оплата праці відповідної категорії працівників може здійснюватись за погодинною системою оплати праці відповідно до фактичної кількість прочитаних годин, згідно ставок погодинної оплати праці, а матеріальне стимулювання працівників, виражене у формі премій, в залежності від результатів їх індивідуальної праці та результатів роботи Лабораторії, відповідно до діючого Положення про документальне супроводження робіт з впровадженням, спільної науково-виробничої діяльності та надання навчальних, науково-консультаційних, інформаційних послуг та внутрішньо університетські розрахунки між структурними підрозділами НУБіП України, за рахунок економії коштів фонду заробітної плати.

7. Припинення діяльності

7.1. Лабораторія припиняє діяльність за наказом ректора Університету на підставі рішення ректорату.

Лист-погодження
до Положення про навчально-науково-виробничу лабораторію
«Міцелій»

Перший проректор	**І. Ібатуллін**
Проректор з навчальної і виховної роботи	**С. Кваша**
Начальник навчального відділу	**О. Зазимко**
Начальник планово-фінансового відділу	**Н. Дробот**
Начальник юридичного відділу	**А. Бова**
В.о. декана факультету захисту рослин, біотехнологій та екології	**М. Доля**
В.о. завідувача кафедри фітопатології ім. акад. В.Ф. Пересипкіна	**М.Піковський**
Завідувач лабораторії	**Д. Гентош**