

Національний університет біоресурсів і природокористування України



ЗАТВЕРДЖУЮ

**Ректор, доктор педагогічних наук,
професор**

С. Ніколаєнко
2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ про навчально-науково-виробничу лабораторію «Центр комп'ютерних систем і мереж»

Київ-2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науково-виробнича лабораторія «Центр комп'ютерних систем і мереж» (далі - Центр) є структурним підрозділом кафедри комп'ютерних систем і мереж (далі - Кафедра) факультету інформаційних технологій (далі - Факультет) Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі - Університет).

1.2. Центр створений на підставі рішення вченої ради Університету (протокол № 10 від 30.03.2016р.) за наказом ректора Університету від 04 квітня 2016 року №355.

1.3. Завдання та напрямки діяльності Центру визначаються Статутом Університету, наказами ректора та цим Положенням.

1.4. Центр безпосередньо підпорядковується завідувачу Кафедри та декану Факультету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1 Завданнями Центру є:

- об'єднання зусиль науково-педагогічних (педагогічних) та наукових працівників, науково-технічного персоналу, докторантів, аспірантів, слухачів, студентів і найманих фахівців для впровадження у сільськогосподарське виробництво наукових розробок і передового досвіду з інформаційного забезпечення аграрного сектору за напрями: рослинництво, тваринництво, ветеринарія, якість і безпека сільськогосподарської продукції, лісове господарство, земельні ресурси, соціально-економічне і правове забезпечення у природокористуванні, технічне забезпечення сільськогосподарського виробництва тощо;
- проведення разом із підприємствами пов'язаних із розробкою та впровадженням інформаційних та мережових технологій в комп'ютерних системах та спільної науково-виробничої діяльності;
- надання науково-консультаційних, освітніх, інформаційних та інших послуг, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. №796 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності";
- використання можливостей Центру для покращення рівня практичної підготовки студентів і підвищення кваліфікації працівників у виробничих умовах.

2.2 Основними напрями діяльності Центру є:

- впровадження наукових розробок та інших досягнень науково-технічного прогресу в цифровізацію сільськогосподарського виробництва;
- надання інформаційно-консультаційних, дорадчих та інших послуг;
- організація конференцій, семінарів, курсів підвищення кваліфікації;
- підготовка та розповсюдження підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, брошур, буклетів;
- використання науково-практичних напрацювань, знань та досвіду, набутих у процесі обслуговування потреб сільськогосподарських товаровиробників, для поліпшення навчального процесу та наукової роботи; поліпшення фінансового та матеріально-технічного забезпечення Університету шляхом збільшення надходжень коштів до спеціального фонду від здійснення зазначених вище послуг, виконання науково-дослідних робіт на госпрозрахункових засадах, підвищення рівня оплати праці та професійної майстерності його працівників і студентів.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр 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;
- рекламувати діяльність Центру з метою збільшення кількості видів робіт і послуг та обсягів їх впровадження;
- використовувати лабораторне обладнання, комп'ютерну й оргтехніку центру для виконання спільної науково-виробничої діяльності, надання науково-консультаційних, інформаційних та інших послуг; застосовувати науково-практичні напрацювання, знання й досвід, набуті в результаті своєї діяльності, для наукової роботи і поліпшення навчального процесу.

3.2. Центр зобов'язаний:

- здійснювати свою діяльність в межах, обумовлених даним Положенням; формувати необхідний обсяг замовлень на роботи й послуги Центру; виконувати затверджені ректором Університету госпрозрахункові завдання з впровадження досягнень НТП, спільної науково-виробничої діяльності та науково-консультаційних і інформаційних послуг;
- виконувати роботи (надавати послуги) згідно із затвердженими ректором розцінками, тарифами і кошторисами;
- своєчасно й якісно виконувати роботи (надавати послуги) та складати акти виконаних робіт (наданих послуг) за укладеними з юридичними і фізичними особами договорами;
- 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 науково-консультаційних і інформаційних послуг»;
- ефективно, за призначенням, використовувати лабораторне обладнання, комп'ютерну й оргтехніку, інші матеріальні цінності Центру, зберігати та надавати лабораторному обладнанню необхідне технічне обслуговування.

4. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

4.1. Центр очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням декана Факультету та завідувача Кафедри, діє від імені Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань і здійснення ним своїх функцій.

4.2. Керівник Центру:

- 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 госпрозрахункове завдання, яке затверджується ректором і в якому враховуються доходи й витрати, що встановлюються на рік з поквартальною розбивкою;
- формує напрями науково-виробничої, впроваджувальної, інформаційно-консультаційної діяльності;

- відповідає за збереження і раціональне використання матеріально-технічних ресурсів Центру;
- здійснює поточне управління діяльністю Центру, створює наукові колективи для виконання укладених договорів;
- розподіляє обов'язки між працівниками Центру, 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 Центру;
- 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 Центру;
- 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 керівника Центру здійснює завідувач Кафедри та декан Факультету.

5. ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

5.1. Кошти Центру, отримані від госпрозрахункової діяльності з виконання договорів та отриманих як плата за надані послуги, 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 надходженнями Університету, що обліковуються на особовому (спеціальному) рахунку Центру.

5.2. Використання коштів Центру, отриманих від госпрозрахункової діяльності, проводиться на основі кошторису видатків (планів надходжень та витрат, замовлення на закупівлю товарів, робіт і послуг зі державні кошти), що затверджується ректором Університету щорічно, за погодженням з планово-фінансовим відділом та бухгалтерією Університету.

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 погодженням з планово-фінансовим відділом та бухгалтерською службою Університету.

6. ОПЛАТА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ

6.1. Оплата праці працівників Університету залучених до діяльності Центру здійснюється згідно з кошторисом доходів і витрат за звітний період за рахунок коштів, отриманих від діяльності Центру за наказом ректора Університету.

6.2. Розподіл коштів, спрямованих на оплату праці працівників Університету залучених до діяльності Центру та тимчасових працівників, здійснює керівник Центру за погодженням із завідувачем Кафедри та деканом факультету.

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

Оплата праці відповідної категорії працівників може здійснюватись за погодинною системою оплати праці відповідно до фактичної кількості прочитаних годин за лабораторні та практичні заняття, 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

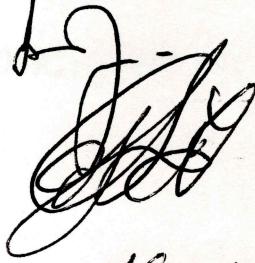
супроводження робіт з впровадження, спільної науково-виробничої діяльності та надання навчальних, науково-консультаційних, інформаційних послуг та внутрішньо-університетські розрахунки між структурними підрозділами НУБіП України” та Положення «Про преміювання працівників НУБіП України» за рахунок економії коштів фонду заробітної плати Лабораторії.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. Центр припиняє діяльність за наказом ректора Університету на підставі рішення вченої ради Університету.

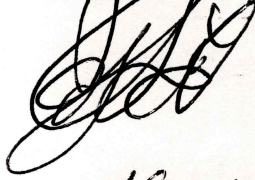
**Лист-погодження
до Положення про навчально-науково-виробничу лабораторію
«Центр комп'ютерних систем і мереж»**

Перший проректор



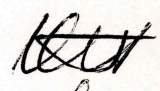
І. Ібатуллін

Проректор з навчальної і виховної роботи



С. Кваша

Начальник науково дослідної частини



В. Отченашко

Начальник планово-фінансового відділу



О. Бронін

Начальник юридичного відділу



А. Бова

**Декан факультету
інформаційних технологій**



О. Глазунова

**Завідувач кафедри
комп'ютерних систем і мереж**



В. Лахно

Керівник центру



Т. Осипова

