

Національний університет біоресурсів і  
природокористування України



ЗАТВЕРДЖУЮ  
декан факультету педагогічних наук,

С. Ніколаєнко

06 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-наукову лабораторію

«Бізнес-планування підприємницької діяльності»

Київ – 2021

## **1. Загальні положення**

1.1 Навчально-наукова лабораторія «Бізнес-планування підприємницької діяльності» ( далі – Лабораторія) є структурним підрозділом кафедри організації підприємництва та біржової діяльності (далі – Кафедра) Економічного факультету (далі – Факультет) Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університет).

1.2 Лабораторія створена на підставі рішення Вченої ради університету від 28 квітня 2021 р. (протокол № 8) та згідно наказу ректора від 30.04.2021 р. за № 483 з метою підвищення ефективності використання навчально-наукового потенціалу працівників економічного факультету, якості підготовки наукових кадрів і здобувачів вищої освіти, удосконалення навчальної та наукової діяльності Університету. Розташована у кімнаті 409 навчального корпусу № 10.

1.3 Завдання та напрями діяльності Лабораторії визначаються Статутом Університету, наказами ректора, рішеннями ректорату та вченої ради, розпорядженнями проректорів, декана Факультету та завідувача Кафедри, цим Положенням.

1.4 Лабораторія безпосередньо підпорядковується завідувачу Кафедри

## **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, впровадження наукових та технічних розробок з метою підвищення ефективності підприємницької діяльності, конкурентоспроможності та інвестиційної привабливості підприємств аграрної сфери;

- використання можливостей Лабораторії для покращення рівня практичної підготовки студентів і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (далі – НПП) Університету;

- сприяння в оновленні та удосконаленні навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання, комп'ютеризації та автоматизації навчального процесу тощо шляхом збільшення надходжень коштів спеціального фонду;

- проведення разом з підприємницькими структурами спільної науково-виробничої діяльності на інноваційній основі;

- забезпечення проведення НПП 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. №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»;

- підвищення якості підготовки фахівців у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності до рівня, що забезпечить їм можливість зайняти достойне місце в соціумі, успішно реалізовуватися та працювати за фахом задля покращення якості життя людей.

## **2.2 Основними напрямками діяльності Лабораторії є:**

- підготовка навчальних та науково-методичних розробок з урахуванням інноваційних методик викладання дисциплін закріплених за Кафедрою;

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

- впровадження наукових розробок та інших досягнень науково-технічного прогресу для розвитку аграрного підприємництва, організаційно-економічного та аналітичного забезпечення формування оптимальної виробничої структури підприємств аграрної сфери, підвищення їх конкурентоспроможності та інвестиційної привабливості, розвитку сільськогосподарської кооперації та соціального підприємництва у сільській місцевості;

- надання 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 НПП закладів вищої освіти з метою формування та утримування конкурентного статусу кафедри в підготовці компетентних і конкурентоспроможних фахівців у сфері підприємництва та бізнесу.

## **3. Права та обов'язки**

### **3.1 Лабораторія має право:**

- виконувати роботи з впровадження наукових розробок, ведення спільної наукової діяльності, проведення науково-освітніх заходів та інших робіт і

послуг для юридичних та фізичних осіб відповідно до укладених договорів і цього Положення;

- подавати на розгляд керівництву Університету пропозиції щодо придбання матеріальних цінностей для забезпечення своєї діяльності відповідно до затвердженого кошторису витрат;

- 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 наукової 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 Лабораторія зобов'язана:**

- здійснювати свою діяльність в межах, обумовлених даним Положенням;

- формувати необхідний обсяг замовлень на роботи й послуги Лабораторії;

- виконувати затвержені ректором Університету госпрозрахункові завдання з впровадження досягнень НТП, спільної наукової 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 затвердженого ректором Університету Положення «Про документальне супроводження робіт з упровадження, спільної науково-виробничої діяльності та надання навчальних, науково-консультаційних, інформаційних послуг та внутрішньоуніверситетські розрахунки між структурними підрозділами НУБіП України»;

- раціонально, 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, або особа з числа НПП, на яку покладені обов'язки і, яка призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням декана Факультету та завідувача Кафедри, діє від імені Лабораторії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Лабораторію завдань і здійснення ним своїх 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 госпрозрахункове завдання, яке затверджується ректором і в якому враховуються доходи й витрати, що встановлюються на рік з поквартальною розбивкою;
- формує напрями наукової, 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 затвердження в установленому порядку проекти договорів на виконання робіт і надання послуг;
- відповідає за трудову дисципліну, дотримання правил техніки безпеки та охорони праці працівників 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 юридичними і фізичними 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 обліковується 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 погодженням з планово-фінансовим відділом та бухгалтерською службою Університету.

## **6. Оплата праці працівників Лабораторії**

6.1 Права та обов'язки 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 завідувач Лабораторії за погодженням з деканом Факультету та завідувачем Кафедри.

6.4 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 – відповідно до діючого Положення «Про документальне супроводження робіт з впровадження, спільної науково-виробничої діяльності та надання навчальних, науково-консультаційних, інформаційних послуг та внутрішньоуніверситетські розрахунки між структурними підрозділами НУБіП України» та Положення «Про преміювання працівників НУБіП України» за рахунок економії коштів фонду заробітної плати Лабораторії.

## **7. Припинення діяльності**

7.1 Лабораторія припиняє свою діяльність за наказом ректора Університету на підставі рішення вченої ради Університету



Лист погодження  
до Положення про навчально-наукову лабораторію  
«Бізнес-планування підприємницької діяльності»

Проректор з науково-педагогічної  
роботи

В. Шинкарук

Проректор з науково-педагогічної  
роботи та розвитку

С. Кваша

Проректор з наукової роботи та  
інноваційної діяльності

В. Кондратюк

Начальник навчального відділу

В. Шевчук

Начальник планово-фінансового відділу

О. Бронін

Начальник юридичного відділу

А. Бова

Декан Факультету

А. Діброва

Завідувач Кафедри

М. Ільчук