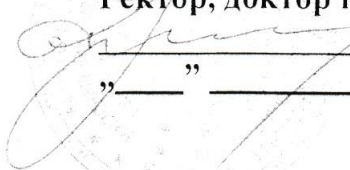


**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор, доктор педагогічних наук, професор



_____ **Станіслав НІКОЛАЄНКО**

”_____” _____ **2021 р.**

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-науково-виробничу лабораторію
«Бізнес-аналітики»

Київ-2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науково-виробнича лабораторія «Бізнес-аналітики» (далі - Лабораторія) є структурним підрозділом кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності (далі - Кафедра) факультету аграрного менеджменту (далі - Факультет) Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі - Університет).

1.2. Лабораторію створено на підставі рішення Вченої ради Університету (протокол № 7 від 03.03.2021 р.) за наказом ректора Університету від 16 березня 2021 року №234.

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

1.4. Лабораторія безпосередньо підпорядковується завідувачу Кафедри та декану Факультету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1 Завданнями Лабораторії є:

- об'єднання зусиль науково-педагогічних (педагогічних) та наукових працівників, науково-технічного персоналу, докторантів, аспірантів, слухачів, здобувачів вищої освіти (далі - здобувачів) і найманих фахівців для впровадження в реальний сектор економіки загалом, та у сільськогосподарське виробництво зокрема, наукових розробок і передового досвіду з аналітичного супроводу економічних процесів за напрямками: менеджмент зовнішньоекономічної діяльності, бізнес-проекування в міжнародному середовищі, міжнародні кредитно-розрахункові та валютні операції, управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємств агропродовольчого сектору, управління міжнародною комерційною діяльністю, логістика в зовнішньоекономічній діяльності, міжнародний агробізнес, бізнес-стратегії в маркетинговій діяльності, бізнес-моделювання та управління проектами, управління бізнес-процесами, смарт-технології в агроменеджменті, планування та організація підприємства тощо;
- проведення разом із підприємствами спільної навчально-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 Лабораторії для покращення рівня практичної підготовки здобувачів і підвищення кваліфікації працівників у виробничих умовах.

2.2 Основними напрямками діяльності Лабораторії є:

- впровадження результатів наукових розробок та інших досягнень науково-технічного прогресу в аналітичне забезпечення виробничих процесів;
- надання інформаційно-консультаційних, дорадчих та інших послуг;
- підготовка та розміщення інформації в ЗМІ, веб-порталах та інших електронних ресурсах;
- розробка електронних навчальних та інформаційно-довідкових веб-ресурсів;
- організація конференцій, семінарів, тренінгів та 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 реального сектору економіки загалом, та сільськогосподарського виробництва зокрема, для поліпшення навчального процесу та наукової роботи; покращення 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 її працівників і здобувачів.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЛАБОРАТОРІЇ

3.1. Лабораторія має право:

- виконувати роботи з впровадження наукових розробок, ведення спільної навчально-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, здобувачів 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 Лабораторії з метою збільшення кількості видів робіт і послуг та обсягів їх впровадження;
- використовувати лабораторне обладнання, комп'ютерну й оргтехніку Лабораторії для виконання спільної навчально-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. 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 навчально-науково-виробничої діяльності та науково-консультаційних й 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 навчально-науково-виробничої діяльності та надання науково-консультаційних і інформаційних послуг";
- 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 керівник, який 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 нею своїх функцій.

4.2. Керівник 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 навчально-науково-виробничої, 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 керівника Лабораторії здійснює завідувач Кафедри та декан Факультету.

5. ФІНАНСУВАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Кошти Лабораторії, отримані від госпрозрахункової діяльності з виконання договорів та отримані 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 Лабораторії.

5.2. Використання коштів Лабораторії, отриманих від госпрозрахункової діяльності, проводиться на основі кошторису витрат (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 бухгалтерією Університету.

6. ОПЛАТА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ЛАБОРАТОРІЇ

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

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

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЇ

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

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

Проректор з науково-педагогічної роботи
та розвитку

Сергій КВАША

Начальник науково дослідної частини

Володимир ОТЧЕНАШКО

Начальник планово-фінансового відділу

Олег БРОНІН

Начальник юридичного відділу

Андрій БОВА

Декан факультету
аграрного менеджменту

Анатолій ОСТАПЧУК

Завідувач кафедри
адміністративного менеджменту та ЗЕД

Віталій ЛУЦЯК

Керівник лабораторії

Віталій ЛУЦЯК