

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор

Валентина АРАНЧІЙ

« 16 » грудень 20 20 р.

Введено в дію наказом ректора

« 16 » грудень 20 20 р. № 256

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про наукову, науково-дослідну лабораторію
Полтавської державної аграрної академії

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради академії

« 15 » грудень 20 20 р. № 4

1. Загальні положення

1.1. Це Типове положення регламентує призначення, управління, порядок створення, реорганізації, ліквідації діяльності наукових, науково-дослідних лабораторій Полтавської державної аграрної академії (далі – академія).

1.2. Наукові, науково-дослідні лабораторії є структурними підрозділами академії та створюються на базі кафедр академії (далі – базова кафедра).

1.3 Типове положення розроблено у відповідності до наступних документів: Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність», Статуту Полтавської державної аграрної академії, правил внутрішнього розпорядку академії.

1.4. Це Типове положення поширюється на штатних науково-педагогічних працівників та інших працівників академії, аспірантів, здобувачів вищої освіти академії, залучених до роботи в наукових, науково-дослідних лабораторіях.

1.5. Питання, які не відображені в Типовому положенні, вирішуються ректором академії відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

1.6. На підставі даного Типового положення розробляються Положення про наукові, науково-дослідні лабораторії кафедр, які затверджуються ректором академії.

1.7. Інформація про напрямки діяльності наукової, науково-дослідної лабораторії, її кадрове, матеріально-технічне та інші види забезпечення, особливості функціонування наводяться в «Паспорті наукової, науково-дослідної лабораторії» (додаток 1).

2. Задачі та функції наукової, науково-дослідної лабораторії

2.1. Основними задачами діяльності наукової, науково-дослідної лабораторії є:

- об'єднання інтелектуальних, фінансових та матеріально-технічних ресурсів при виконанні наукових досліджень;
- впровадження результатів наукових досліджень у виробництво та у навчальний процес;
- інформаційне забезпечення виконання наукових досліджень;
- оприлюднення результатів наукових досліджень (крім випадків, які пов'язані з дотриманням умов конфіденційності) на конференціях, семінарах та у наукових виданнях;

– розвиток кадрового потенціалу та наукових шкіл академії.

2.2. Для виконання поставлених задач наукова, науково-дослідна лабораторія виконує такі функції:

- надання наукових, консультаційних, експертних та інших видів послуг організаціям, підприємствам, установам та фізичним особам, з питань проблем, що відповідають науковій діяльності лабораторії;
- пошук споживачів наукової продукції академії;
- сприяння комерціалізації результатів наукових досліджень та впровадженню їх у виробництво;
- залучення науково-педагогічних працівників, аспірантів, здобувачів вищої освіти академії до виконання науково-дослідних робіт;
- придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання та матеріалів для виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (НДДКР); проведення метрологічної атестації та перевірки контрольно-вимірювальної апаратури;
- отримання дозвільних документів для проведення певних видів діяльності;
- збір та узагальнення результатів наукових досліджень за напрямком діяльності лабораторії;
- створення умов для підготовки науково-педагогічних кадрів.

3. Організаційна структура наукової, науково-дослідної лабораторії

3.1. Структура наукової, науково-дослідної лабораторії та її кількісний склад визначаються виходячи із характеру та обсягу робіт, а також, із функцій, покладених на неї.

3.2. Загальне керівництво науковою роботою лабораторії здійснює науковий керівник.

3.3. Оперативне керівництво діяльністю лабораторії здійснює її завідувач.

3.4. Штатний розпис наукової, науково-дослідної лабораторії затверджується ректором академії у встановленому порядку.

3.5. Комплектація штату наукової, науково-дослідної лабораторій здійснюється в межах коштів на оплату праці за укладеними грантами, господарчими договорами із замовниками, держбюджетним НДДКР та в межах фінансування видатків з розвитку виробництва.

4. Працівники наукової, науково-дослідної лабораторії

4.1. Науково-дослідницькі роботи та інші види робіт у науковій, науково-дослідній лабораторії виконуються штатними працівниками, посадові обов'язки, права та відповідальність яких встановлюються посадовими інструкціями.

4.2. Працівники наукової, науково-дослідної лабораторії беруть участь у всіх формах самоврядування, встановлених Статутом академії.

4.3. Для виконання науково-дослідницької роботи в науковій, науково-дослідній лабораторії можуть залучатись науково-педагогічні та інші працівники академії, аспіранти, здобувачі вищої освіти академії, а також працівники інших установ, організацій та підприємств, що мають відповідну кваліфікацію.

4.4. Форми, системи та розмір оплати праці працівників наукової, науково-дослідної лабораторії встановлюються згідно з діючим законодавством України. Розміри і види надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших виплат встановлюються згідно колективного договору академії наказом ректора і нараховуються за рахунок та в межах коштів, що виділяються на оплату праці.

5. Функції наукового керівника наукової, науково-дослідної лабораторії

5.1. Науковий керівник наукової, науково-дослідної лабораторії призначається наказом ректора академії за поданням проректора з науково-педагогічної, наукової роботи після схвалення на засіданні працівників базової кафедри академії, із числа штатних науково-педагогічних працівників, що має науковий ступінь доктора (кандидата) наук, досвід наукової та організаційної роботи.

5.2. Науковий керівник наукової, науково-дослідної лабораторії знаходиться в прямому підпорядкуванні у проректора з науково-педагогічної, наукової роботи.

5.3. Посадові обов'язки, права та відповідальність працівника, що виконує функції наукового керівника наукової, науково-дослідної лабораторії вказуються у його посадовій інструкції.

5.4. Науковий керівник виконує такі посадові обов'язки:

- формує стратегічні напрямки розвитку лабораторії;
- визначає основні напрямки фундаментальних та прикладних досліджень, що виконуються лабораторією, виходячи з проблем розвитку науки, а також з поставлених задач у державних та галузевих науково-технічних програмах;

- сприяє своєчасному і якісному виконанню наукових досліджень, впровадженню їх результатів у виробництво та у навчальний процес;
- забезпечує взаємодію навчального та наукового процесів шляхом залучення до науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників, аспірантів, здобувачів вищої освіти академії, а також, працівників лабораторії до навчального процесу;
- організує співробітництво лабораторії з іншими підрозділами академії;
- організовує підготовку дисертацій штатними працівниками лабораторії;
- визначає потребу у підвищенні кваліфікації працівників лабораторії;
- визначає потребу в отриманні лабораторією ліцензій та інших дозвільних документів на виконання певних видів діяльності;
- керує патентно-ліцензійною роботою лабораторії;
- контролює підготовку наукових публікацій працівниками лабораторії.

5.5. Науковий керівник лабораторії має такі права:

- представляти лабораторію за дорученням академії в інших організаціях, установах та на підприємствах за напрямками діяльності, що пов'язані з її науковими дослідженнями;
- вносити пропозиції щодо кандидатури завідувача лабораторії;
- надавати пропозиції щодо кандидатур керівників та відповідальних виконавців науково-дослідних робіт;
- погоджувати прийом на роботу та звільнення працівників лабораторії.

5.6. Науковий керівник лабораторії несе відповідальність за:

- неналежне виконання (невиконання) своїх посадових обов'язків, що наведені у посадовій інструкції;
- розвиток кадрового потенціалу та матеріально-технічної бази лабораторії;
- результативність та науковий рівень науково-дослідних робіт, що виконуються лабораторією;
- розвиток наукових зв'язків лабораторії з іншим установами, підприємствами, організаціями;
- стан інноваційної та раціоналізаторської діяльності в лабораторії.

5.7. Науковий керівник лабораторії щорічно звітує про її роботу на вченій раді факультету (інституту).

5.8. Функції наукового керівника можуть здійснюватись на громадських засадах або з оплатою праці. Для оплати праці наукового керівника до штатного розпису лабораторії вводиться посада наукового співробітника. Витрати на оплату праці наукового керівника здійснюються за рахунок коштів лабораторії.

6. Функції завідувача наукової, науково-дослідної лабораторії

6.1. Завідувач наукової, науково-дослідної лабораторії призначається наказом ректора академії за поданням наукового керівника лабораторії із числа штатних науково-педагогічних працівників, що має досвід наукової та організаційної роботи.

6.2. Завідувач наукової, науково-дослідної лабораторії знаходиться в прямому підпорядкуванні у наукового керівника лабораторії та у додатковому підпорядкуванні у проректора з науково-педагогічної, наукової роботи.

6.3. У прямому підпорядкуванні завідувача наукової, науково-дослідної лабораторії знаходяться усі штатні працівники лабораторії.

6.4. У додатковому підпорядкуванні завідувача наукової, науково-дослідної лабораторії знаходяться керівники усіх науково-дослідних та дослідно - конструкторських робіт, що виконуються на базі лабораторії.

6.5. Завідувач лабораторії виконує такі посадові обов'язки:

- керує працівниками лабораторії;
- розробляє плани та звіти з роботи лабораторії;
- організовує укладання договорів на виконання науково-дослідних робіт;
- організовує отримання лабораторією ліцензій та інших дозвільних документів на виконання певних видів діяльності;
- організовує спостереження за станом і роботою контрольно-вимірювальної апаратури, забезпечення своєчасного представлення її на періодичну державну перевірку;
- організовує збір і вивчення науково-технічної інформації за напрямками наукової діяльності лабораторії, проведення аналізу і теоретичного узагальнення наукових даних, результатів експериментів і спостережень;
- організовує зберігання звітів з науково-дослідних робіт;
- організовує та контролює діловодство в лабораторії;
- контролює дотримання строків виконання договорів керівниками науково-дослідних робіт та термінів розрахунку замовників за надані послуги;
- контролює підготовку керівниками науково-дослідних робіт реєстраційних та облікових карток для реєстрації в УкрІНТЕІ у визначені законодавством терміни;
- контролює забезпечення вимог конфіденційності при виконанні наукових досліджень;
- приймає участь у роботі щомісячних засідань наукової частини;

- постійно працює над підвищенням особистої кваліфікації та кваліфікації працівників лабораторії;
- організує роботу з оприлюднення результатів наукових досліджень (крім випадків, які пов'язані з дотриманням умов конфіденційності) на конференціях, семінарах та у наукових виданнях;
- організовує забезпечення лабораторії засобами захисту та протипожежним інвентарем, контролює їх наявність та своєчасність перевірки;
- дотримується вимог інструкції з охорони праці;
- організовує навчання, інструктаж та періодичну перевірку знань підлеглого персоналу з питань охорони праці;
- дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку академії.

6.6. Завідувач лабораторії має такі права:

- представляти лабораторію в академії та за дорученням в інших організаціях, установах, підприємствах;
- знайомитися з рішеннями керівництва академії стосовно діяльності лабораторії;
- розподіляти обов'язки між працівниками лабораторії;
- робити запит на інформацію, необхідну для виконання його посадових обов'язків;
- надавати пропозиції керівництву академії щодо заохочення та дисциплінарних стягнень з працівників лабораторії;
- подавати заявки від імені лабораторії на обладнання та матеріали.

6.7. Завідувач лабораторії несе відповідальність за:

- неналежне виконання (невиконання) своїх посадових обов'язків, що наведені у посадовій інструкції;
- виконання планових показників роботи лабораторії;
- безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- цільове та ефективне використання коштів, за рахунок яких фінансується лабораторія;
- вчасність та обґрунтованість надання лабораторією планів та звітів;
- правопорушення, здійснені в процесі виконання своєї діяльності;
- причинені матеріальні втрати.

7. Планування діяльності та звітність наукової, науково-дослідної лабораторії

7.1. Діяльність наукової, науково-дослідної лабораторії здійснюється згідно з річним «Планом-звітом роботи наукової, науково-дослідної лабораторії» (додаток 2).

7.2. План-звіт роботи наукової, науково-дослідної лабораторії розробляється завідувачем лабораторії, розглядається на засіданні базової кафедри, погоджується науковим керівником лабораторії та затверджується проректором з науково-педагогічної, наукової роботи.

7.3. План-звіт роботи наукової, науково-дослідної лабораторії містить такі розділи:

- цілі та задачі лабораторії на рік;
- план науково-дослідних робіт з розподілом за джерелами фінансування;
- підготовка проектів на здобуття грантів;
- результати наукової діяльності;
- розробки, які впроваджено у виробництво (практичну діяльність) за межами академії;
- опис найбільш ефективної розробки впровадженої у виробництво (практичну діяльність) за межами академії;
- презентація найбільш ефективної розробки та рекламні матеріали;
- інформація про наукову та науково-технічну діяльність, що здійснювалась спільно з НАН України, національними галузевими академіями наук, Полтавської облдержадміністрацією;
- організаційна робота;
- план (звіт про) підвищення кваліфікації працівників;
- міжнародні зв'язки;
- план закупівель товарів та послуг.

7.4. План роботи наукової, науково-дослідної лабораторії розробляється на рік згідно з її цілями та задачами, плановими показниками роботи наукової частини академії, фінансовими можливостями лабораторії.

7.5. Підготовка звітної частини плану-звіту лабораторії здійснюється до 30 грудня звітного року, а планової частини – до 30 січня наступного року.

8. Створення, реорганізація та ліквідація наукової, науково-дослідної лабораторії

8.1. Створення наукових, науково-дослідних лабораторій здійснюється на базі наукових груп кафедр академії за рапортом завідувача кафедри з відповідним обґрунтуванням. Обґрунтування створення наукової, науково-дослідної лабораторії повинно містити:

- цілі та задачі створення лабораторії;
- аналіз наукових та фінансових результатів діяльності наукової групи кафедри за останні п'ять років;
- напрямки наукових досліджень та очікувані результати на п'ять років;
- опис наукових зв'язків кафедри;
- перелік існуючого та необхідного наукового обладнання.

8.2. Питання створення наукової, науково-дослідної лабораторії та кандидатура її наукового керівника обговорюється на засіданні базової кафедри з участю проректора з науково-педагогічної, наукової роботи.

8.3. Створення, реорганізація та ліквідація наукових, науково-дослідних лабораторій здійснюється на підставі наказів ректора академії після схвалення вченою радою академії.

9. Матеріально-технічна база наукової, науково-дослідної лабораторії

9.1. З метою забезпечення досягнення цілей та виконання функцій, за науковою, науково-дослідною лабораторією закріплюється на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше майно академії.

9.2. Наукова, науково-дослідна лабораторія має право використовувати виділене їй майно виключно для досягнення цілей основної діяльності. Контроль за цільовим використанням майна та його збереженням здійснюється академія.

9.3. Виділене майно наукової, науково-дослідної лабораторії наводиться в «Паспорті наукової, науково-дослідної лабораторії», який (при необхідності) оновлюється та подається на затвердження проректору з науково-педагогічної, наукової роботи до 30 грудня звітного року.

9.4. Відповідальність за приймання, зберігання та відпуск матеріальних цінностей покладається на матеріально-відповідальну особу наукової, науково-дослідної лабораторії, яка призначається наказом ректора академії.

10. Фінансування діяльності наукової, науково-дослідної лабораторії

10.1. Наукова, науково-дослідна лабораторія функціонує на умовах госпрозрахунку та самофінансування.

10.2. Фінансування наукової, науково-дослідної лабораторії здійснюється:

- за рахунок коштів науково-дослідних робіт, що фінансуються із загального фонду державного бюджету;
- за рахунок коштів госпдоговірних науково-дослідних робіт, грантів, коштів від реалізації об'єктів інтелектуальної власності;
- за рахунок частини накладних видатків, що відраховуються з госпдоговірних науково-дослідних робіт для забезпечення діяльності наукових. науково-дослідної лабораторії;
- за рахунок інших джерел, що не заборонені законодавством України.

10.3. Бухгалтерський облік і фінансові операції наукової, науково-дослідної лабораторій здійснюється бухгалтерією академії.

10.4. Придбання товарів та послуг для наукових, науково-дослідних лабораторій здійснюється на підставі плану державних закупівель академії.

Взаємодія наукової, науково-дослідної лабораторії з підрозділами академії та сторонніми організаціями

10.1. В процесі наукової та господарської діяльності наукова, науково-дослідна лабораторія взаємодіє із науково-дослідним сектором академії, базовою кафедрою, іншими структурними підрозділами академії та сторонніми організаціями.

10.2. Науково-дослідний сектор здійснює контроль за діяльністю наукових, науково-дослідних лабораторій; погоджує плани та звіти роботи, штатні розклади, питання прийому та звільнення працівників лабораторії, договори на виконання науково-дослідних робіт, надання науково-технічних (консультативних) послуг, на закупівлю товарів та послуг.

10.3. Єдність наукового та навчального процесів забезпечується через взаємодію наукової, науково-дослідної лабораторії з базовою кафедрою.

10.4. В процесі своєї діяльності наукова, науково-дослідна лабораторія може залучати машини, прилади, обладнання, інвентар та технічну документацію інших підрозділів академії за погодженням з їх керівниками.

10.5. Взаємодія наукової, науково-дослідної лабораторії з іншими підприємствами, установами та організаціями, що пов'язана із витратою фінансових та матеріальних ресурсів здійснюється на основі господарчих

договорів згідно з чинним законодавством України та прийнятим в академії порядком.

11. Прядок введення в дію Типового положення

11.1. Це Типове положення вводиться в дію наказом ректора після схвалення на вченій рад академії.

11.2. Типове положення може бути доповнено чи змінено у відповідності до чинного законодавства.

11.3. Типове положення може бути скасоване після прийняття відповідного рішення вченою радою академії за наказом ректора академії.

Додаток 1 на 3 арк.

Додаток 2 на 6 арк.

Погоджено

перший проректор, професор

головний бухгалтер

Укладачі

проректор

з науково-педагогічної, наукової роботи,
доцент

провідний фахівець

відділу з питань інтелектуальної власності

начальник юридичного відділу

Павло ПИСАРЕНКО

Світлана ЛІНСЬКА

Олег ГОРБ

Тетяна БУЛАХ

Зоя КОЛЯДЕНКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної,
наукової роботи, доцент

_____ Олег ГОРБ

« _____ » _____ 20 ____ року

**ПАСПОРТ
НАУКОВОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ)**

(назва лабораторії)

УЗГОДЖЕНО

Науковий керівник
наукової (науково-дослідної) лабораторії

РОЗРОБЛЕНО

Завідувач
наукової (науково-дослідної) лабораторії

1. Історична довідка про наукову (науково-дослідну) лабораторію

В даному розділі наводиться інформація щодо створення та основних етапи розвитку лабораторії.

2. Напрямки наукової діяльності наукової (науково-дослідної лабораторії)

В даному розділі вказуються основні напрямки наукової діяльності лабораторії.

3. Організаційна структура та кадрове забезпечення наукової (науково-дослідної лабораторії)

В даному розділі наводиться організаційна структура та кадрове забезпечення лабораторії.

Таблиця 1

Штат наукової (науково-дослідної лабораторії)

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Науковий ступінь	Вчене звання	Науковий стаж в академії

4. Дозвільні документи

В даному розділі наводяться посилання на Статут Академії, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва та інші дозвільні документи, що підтверджують можливість лабораторії здійснювати наукову діяльність.

5. Наукова робота

В даному розділі вказуються напрямки наукових досліджень лабораторії за звітний період.

Таблиця 2

Напрями науково-дослідної роботи за 20_____ р. р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавці

6. Приміщення наукової (науково-дослідної) лабораторії

В академії за лабораторією закріплені _____ кімнат загальною площею _____ м², у тому числі, (див. табл. 3)

Таблиця 3

№ з/п	Призначення	№ кімнати	Площа, м ²	Кількість робочих місць, шт.

7. Прилади та обладнання для забезпечення наукової роботи

В даному розділі наводять перелік приладів та обладнання, що закріплене за лабораторією.

Таблиця 4

Перелік приладів та обладнання наукової (науково-дослідної) лабораторії

№ з/п	Назва	Рік випуску	Кількість, шт.

Складається план оновлення матеріально-технічної бази для проведення наукових досліджень.

Таблиця 5

План оновлення матеріально-технічної бази наукових досліджень

№ з/п	Назва	Кількість, шт.	Обґрунтування необхідності придбання	Рік придбання	Вартість, грн.	Джерела фінансування

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної,
наукової роботи, доцент

_____ Олег ГОРБ

« ____ » _____ 20 ____ року

**ПЛАН (ЗВІТ) РОБОТИ
НАУКОВОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ)**

_____ (назва лабораторії)

НА (ЗА) _____ РІК

УЗГОДЖЕНО

Науковий керівник
наукової (науково-дослідної) лабораторії

РОЗРОБЛЕНО

Завідувач
наукової (науково-дослідної) лабораторії

1. Цілі та задачі

Основними цілями наукової(науково-дослідної) лабораторії на 20____ рік є:

Досягнення цих цілей полягає у вирішення наступних задач:

2. План (фактичне виконання) науково-дослідних робіт та обсяги їх фінансування

№ з/п	Назва роботи	№ державної реєстрації	Обсяг фінансування, грн.	
			План	Факт
НДР, що фінансуються за рахунок загального фонду державного бюджету				
<i>Завершені</i>				
<i>Перехідні</i>				
<i>Нові</i>				
НДР, що фінансуються за рахунок спеціального фонду державного бюджету				
<i>Завершені</i>				
<i>Перехідні</i>				
<i>Нові</i>				
НДР (без фінансування) в межах кафедральної тематики				
<i>Завершені</i>				
<i>Перехідні</i>				
<i>Нові</i>				
НДР, що фінансуються за господарськими договорами із замовниками				
<i>Завершені</i>				

		X		
<i>Перехідні</i>				
		X		
Консультативні (наукові) послуги, що фінансуються за господарськими договорами із замовниками				
<i>Завершені</i>				
		X		
<i>Перехідні</i>				
		X		
НДР, що фінансуються за проектами (угодами) міжнародного співробітництва (гранти, наукові проекти)				
<i>Завершені</i>				
		X		
<i>Перехідні</i>				
		X		
<i>Нові</i>				
		X		

Пояснення щодо відхилень

3. Підготовка проектів на здобуття грантів (національних, міжнародних)

№ з/п	Назва роботи	Хто подає грант	Обсяг фінансування, тис. грн.	Відмітка про виконання

Пояснення щодо відхилень

4. Результати наукової діяльності

№ з/п	Науковий результат, його назва	Виконавець (ПІБ, вчене звання)
Монографії		
Навчальні посібники		
Підручники		

Публікації у наукових виданнях		
Організовано науково-технічних заходів (конференцій, семінарів)		
Взято участь у проведенні науково-технічних заходів (конференцій, семінарів)		
Одержано охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності		
Захищено дисертацій (кандидатських, докторських)		
Захищено дипломних робіт		

Пояснення щодо відхилень

**5. Розробки, які впроваджено у виробництво (практичну діяльність)
за межами академії**

№ з/п	Назва та автори розробки	Важливі показники, які характеризують рівень отриманого наукового результату; переваги над аналогами, економічний, соціальний ефект	Місце впровадження (назва організації, відомча належність, адреса)	Дата акту впровадження	Практичні результати, які отримано ВНЗ /науковою установою від впровадження (обладнання, обсяг отриманих коштів, налагоджено співпрацю для подальшої роботи тощо)

**6. Опис найбільш ефективної розробки впровадженої у виробництво
(практичну діяльність) за межами академії**

Назва розробки _____
 Автори _____
 Патенто-, конкурентоспроможні результати _____
 Галузі, міністерства, відомства, підприємства, організації, де планується
 реалізувати результати розробки _____
 Стан виконання ВИКОНАНО
 Дата актів впровадження _____
 Місце впровадження _____
 Результати впровадження отримано економічний ефект _____
 Адреса: 36003, Україна, м. Полтава, вул. Г. Сковороди, 1/3 Полтавська
 державна аграрна академія, кафедра _____
 Телефон _____
 Факс: _____ E-mail: _____

**7. Презентація найбільш ефективної розробки
та рекламні матеріали на CD-RW диску у програмі Power Point
(додаються, на _____ аркушах).**

**8. Інформація про наукову та науково-технічну діяльність,
що здійснювалась спільно з науковими установами
Національної академії наук України та національними галузевими
академіями наук**

**9. Заходи, здійснені спільно з Полтавською облдержадміністрацією та
спрямовані на підвищення рівня ефективності роботи
науковців для вирішення регіональних потреб**

10. Організаційна робота

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний	Відмітка про виконання

Пояснення щодо відхилень

11. План (звіт про) підвищення кваліфікації працівників

№ з/п	П.І.Б.	Зміст підвищення кваліфікації	Дата

Пояснення щодо відхилень

12. Міжнародні зв'язки

№ з/п	Країна	Організація	Зміст роботи	Виконавці

Пояснення щодо відхилень

13. Розвиток матеріально-технічної бази досліджень

Дані про потреби в унікальних наукових приладах та обладнанні іноземного виробництва вартістю понад 100 тис. грн.

№ з/п	Назва предмету закупівлі	Коротка характеристика предмету закупівлі	Кількість одиниць	Вартість, грн.	Джерело фінансування
1.					

Пояснення щодо відхилень
