

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ректора університету



Ректор

Валентина АРАНЧІЙ

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**  
**про наукову, науково-дослідну лабораторію**  
**Полтавського державного аграрного університету**

**СХВАЛЕНО**

Протокол засідання вченої ради  
університету

« 20 » серпня 20 21 р. № 1

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Типове положення регламентує призначення, управління, порядок створення, реорганізації, ліквідації діяльності наукових, науково-дослідних лабораторій Полтавського державного аграрного університету (далі – університет).

1.2. Наукові, науково-дослідні лабораторії є структурними підрозділами університету та створюються на базі кафедр університету (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 Полтавського державного аграрного університету, правил внутрішнього розпорядку університету.

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

1.5. Питання, які не відображені в Типовому положенні, вирішуються ректором університету 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 університету.

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 університету.

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 науковому напрямку діяльності лабораторії;
- пошук споживачів наукової продукції університету;
- сприяння комерціалізації результатів наукових досліджень та впровадженню їх у виробництво;
- залучення науково-педагогічних працівників, аспірантів, здобувачів вищої освіти університету 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 повірки контрольно-виміральної 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 університету 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 університету.

4.3. Для виконання науково-дослідницької роботи в науковій, науково-дослідній лабораторії можуть залучатись науково-педагогічні та інші працівники університету, аспіранти, здобувачі вищої освіти університету, 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 університету 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 університету за поданням проректора з науково-педагогічної, наукової роботи після схвалення на засіданні працівників базової кафедри університету, 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 університету, а також, працівників лабораторії до навчального процесу;
- організує співробітництво лабораторії з іншими підрозділами університету;
- 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 університету 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 університету 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 університету.

#### 6.6. Завідувач лабораторії має такі права:

- представляти лабораторію в університеті та за дорученням в інших організаціях, установах, підприємствах;
- знайомитися з рішеннями керівництва університету стосовно діяльності лабораторії;
- розподіляти обов'язки між працівниками лабораторії;
- робити запит на інформацію, необхідну для виконання його посадових обов'язків;
- надавати пропозиції керівництву університету 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 університету;
- опис найбільш ефективної розробки впровадженої у виробництво (практичну діяльність) за межами університету;
- 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 університету, 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 університету 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 університету після схвалення вченою радою університету .

## **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 університету.

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 університетом.

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 університету.

## **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 університету.

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

### **Взаємодія наукової, науково-дослідної лабораторії з підрозділами університету та сторонніми організаціями**

10.1. В процесі наукової та господарської діяльності наукова, науково-дослідна лабораторія взаємодіє із науково-дослідним сектором університету, базовою кафедрою, іншими структурними підрозділами університету 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 університету 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 університеті порядком.

### **11. Прядок введення в дію Типового положення**

11.1. Це Типове положення вводиться в дію наказом ректора після схвалення на вченій раді університету.

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 університету за наказом ректора університету.

Додаток 1: 3 арк.

Додаток 2: 6 арк.

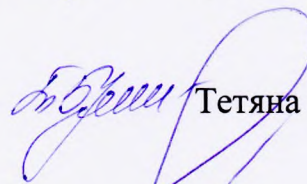
#### **Укладачі:**

проректор  
з науково-педагогічної,  
наукової роботи



Олег ГОРБ

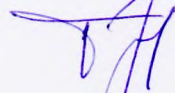
провідний фахівець  
відділу з питань інтелектуальної власності



Тетяна БУЛАХ

#### **Погоджено:**

перший проректор



Олександр ГАЛИЧ

начальник юридичного відділу



Зоя КОЛЯДЕНКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Проректор з науково-педагогічної,  
наукової роботи

\_\_\_\_\_ Олег ГОРБ

**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 етапів 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 університеті

**4. Дозвільні документи**

*В даному розділі наводяться посилання на Статут Університету, 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 університеті за лабораторією закріплені \_\_\_\_\_ кімнат загальною площею \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, у тому числі, (див. табл. 3)

Таблиця 3

№ з/п	Призначення	№ кімнати	Площа, м <sup>2</sup>	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  
**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Проректор з науково-педагогічної,  
наукової роботи

\_\_\_\_\_ Олег ГОРБ

**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
<b>НДР, що фінансуються за рахунок загального фонду державного бюджету</b>				
<i>Завершені</i>				
<i>Перехідні</i>				
<i>Нові</i>				
<b>НДР, що фінансуються за рахунок спеціального фонду державного бюджету</b>				
<i>Завершені</i>				
<i>Перехідні</i>				
<i>Нові</i>				
<b>НДР (без фінансування) в межах кафедральної тематики</b>				
<i>Завершені</i>				
<i>Перехідні</i>				
<i>Нові</i>				
<b>НДР, що фінансуються за господарськими договорами із замовниками</b>				
<i>Завершені</i>				



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

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

**Пояснення щодо відхилень**

---



---

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

№ 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 університету**

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 Полтавський  
державний аграрний університет, 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**

---



---