

**АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ - ПЛОВДИВ**

**П Р А В И Л Н И К**

**за**

**дейността и управлението на  
УНИВЕРСИТЕТСКИ ЛАБОРАТОРЕН ЦЕНТЪР  
ЗА ИЗСЛЕДВАНИЯ  
(УЛЦИ)**

**на Аграрния университет – Пловдив**

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

(1) Университетският лабораторен център за изследвания (УЛЦИ) на Аграрния университет е създаден с решение на Академичния съвет от 17.11.2000 г. с цел подобряване на научното обслужване в Университета, повишаване обема и качеството на научните изследвания и нарастване на възможностите за участие в национални и международни научноизследователски програми.

(2) Наличната апаратура в УЛЦИ, независимо дали тя е закупена с външно или вътрешно финансиране, е собственост на Аграрен университет – Пловдив! Заместник-Ректорът по НД, в чийто ресор е управлението на УЛЦИ има правомощията да определя достъпът до апаратурата в рамките на УЛЦИ. Изключение прави достъпът до апаратурата на ЛКИ във връзка с инструмент на акредитация БДС EN ISO/IEC 17025:2018, който абсолютно забранява достъп до помещенията му от служители и лица извън описания в уредбата на ЛКИ персонал.

(3) Лабораториите в УЛЦИ, които в документите си имат описана една и съща апаратура, имат право да ползват същата по график, определен между ръководителите на конкретните лаборатории и утвърден от зам.-ректора по НД, в чийто ресор е управлението на УЛЦИ.

(4) Всяка лаборатория в УЛЦИ се грижи за експлоатацията, съхранението, поддръжката и профилактиката на ситуираната в нея апаратура.

## II. СТРУКТУРА

Чл. 1. Университетският лабораторен център за изследвания (УЛЦИ) включва:

(1) Акредитирани лаборатории по БДС EN ISO/IEC 17025:2018:

1. „Лабораторен комплекс за изпитване” (ЛКИ) – включващ:

1.1. Сектор по химични и физикохимични методи за изпитване.

1.2. Сектор по инструментални методи за изпитване, състоящ се от:

1.2.1. Секция по молекулна спектроскопия

1.2.2. Секция по атомна спектроскопия

(2) Общоуниверситетски лаборатории:

1. Лаборатория по растителни биотехнологии;

(3) Катедрени лаборатории:

1. Лаборатория за фотосинтетични анализи към катедра "Физиология на растенията и биохимия".

2. Лаборатория по инструментални методи за анализ към катедра „Обща химия”.

3. Агрохимична лаборатория към катедра „Агрохимия и почвознание”.

4. Калориметрична лаборатория към катедра „Животновъдни науки”.

5. Микробиологична лаборатория към катедра „Микробиология”.

## III. УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 2. Управление на УЛЦИ

(1) Управлението на УЛЦИ се осъществява от Научно-методичен съвет (НМС).

(2) НМС е помощно звено към зам.-ректора по НД. Състои се от всички ръководители на лаборатории.

(3) Ръководителите на лабораториите се определят както следва:

1. Ръководителят на ЛКИ и ръководителите на общоуниверситетските лаборатории се избират от АС по предложение на зам.-ректора по НД.

2. Ръководителите на катедрените лаборатории се избират от катедрените съвети, като следва да се утвърдят от АС.

#### **IV. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ НА НАУЧНО-МЕТОДИЧНИЯ СЪВЕТ**

Чл. 3. Ръководство, организация, оценяване.

(1) Научно-методичният съвет ръководи, организира, оценява и отчита работата на лабораториите в „Университетския лабораторен център за изследвания“ (УЛЦИ) на Аграрния университет.

(2) Разработва и предлага за утвърждаване от АС на АУ следните правила:

1. Правила за ползване на услугите на лабораториите на АУ.

2. Правила за финансиране на работата на лабораториите на УЛЦИ.

3. Правила за обслужване, отчитане и контролиране на приходите и разходите в УЛЦИ.

(3) Контролира изпълнението на изброените в т. 2 правила.

(4) Внася за утвърждаване от АС на ценоразпис за извършваните в лабораториите услуги.

(5) Приема и оценява годишните отчети за работата на лабораториите от УЛЦИ.

(6) Изготвя и предлага за утвърждаване от АС обобщен годишен отчет за работата на УЛЦИ.

(7) Анализира състоянието и потребностите на лабораториите и предлага на зам.-ректора по НД схема за усвояване на предвидените финансови средства за закупуване и поддържане на научна апаратура и извършване на ремонтни дейности.

#### **V. ПРАВИЛА ЗА ПОЛЗВАНЕ НА УСЛУГИТЕ НА ЛАБОРАТОРИИТЕ НА УНИВЕРСИТЕТСКИЯ ЛАБОРАТОРЕН ЦЕНТЪР ЗА ИЗСЛЕДВАНИЯ (УЛЦИ)**

##### **(1) „Лабораторен комплекс за изпитване“ (ЛКИ)**

1.1. Извършване на дейности, свързани със заявки/поръчки от външни клиенти:

Извършва се след попълване на заявка (специален формуляр в акредитация ФК 704-1) от клиента до ръководителя на ЛКИ. Сумата за анализите се определя по официалния ценоразпис на комплекса, утвърден от АС. Заплащането се може да се извърши по два начина: в брой в касата на ЛКИ в счетоводния отдел на ЦНИ; по банков път по сметката на ЛКИ в ЦНИ. И в двата случая се издава финансов документ – фактура. Превеждането на средствата се извършва преди започване на работата по поръчката.

1.2. Извършване на дейности, свързани със заявки/поръчки от вътрешни клиенти по Тема с вътрешно финансиране (докторантска тема):

Извършването на поръчката се планира и организира на базата на доклад от ръководителя на темата, до ръководителя на ЛКИ. С постъпването на продуктите за анализи в ЛКИ, се попълва заявка от ръководителя на темата до ръководителя на ЛКИ. Сумата за анализите се определя по официалния ценоразпис на комплекса. За докторантски теми се заплаща 50 % от стойността на услугата по официалния ценоразпис на лабораторията, без да се начислява 20 % ДДС. Ръководителят на ЛКИ изготвя финансова справка и запознава ръководителя на темата за стойността на услугите. Дватама подписват справката. Превеждането на средствата се извършва след представяне на финансова справка от ръководителя на ЛКИ във „Финансово-счетоводен отдел“ на АУ.

1.3. Извършване на дейности, свързани със заявки/поръчки от вътрешни клиенти по

### Тема с външно финансиране (научни теми/проекти/договори):

Извършването на поръчката се планира и организира на базата на доклад от ръководителя на темата/проекта/договора до ръководителя на ЛКИ. С постъпването на продуктите за анализи в ЛКИ, се попълва заявка от ръководителя на темата/проекта/договора до ръководителя на ЛКИ. Сумата за анализите се определя по официалния ценоразпис на комплекса. За теми с външно финансиране се заплаща 100 % от стойността на услугата по официалния ценоразпис на лабораторията, като ЛКИ предлага отстъпки от 10 % до 30 % в зависимост от броя на постъпилите проби за изпитвания, без да се начислява 20 % ДДС. Ръководителят на ЛКИ изготвя финансова справка и запознава ръководителя на темата/проекта/договора за стойността на услугите. Двата подписват справката. Превеждането на средствата се извършва след представяне на финансова справка от ръководителя на ЛКИ в счетоводния отдел на ЦНИ.

#### **(2) „Общоуниверситетски лаборатории“**

#### **(3) „Катедрени лаборатории“**

**Лабораториите по т. 2 и т. 3, чиито дейности се припокриват с дейностите в обхвата на акредитацията на ЛКИ, работят тези показатели само с вътрешни заявители, а по характеристиките, които не са застъпени в обхвата на ЛКИ – и с външни заявители, като всяка лаборатория работи по собствен Правилник и ценоразпис, които се утвърждават от АС.**

**(3.1.) Лабораториите по т. 2 и т. 3, извършват лабораторни изследвания със съответната категория клиенти, както следва:**

##### **• Общоуниверситетски лаборатории:**

- Лаборатория по растителни биотехнологии – с вътрешни и външни заявители/клиенти.

##### **• Катедрени лаборатории:**

- Лаборатория за фотосинтетични анализи към катедра "Физиология на растенията и биохимия" – с вътрешни и външни заявители/клиенти.
- Лаборатория по инструментални методи за анализ към Катедра „Обща химия” – с вътрешни заявители/клиенти
- Агрехимична лаборатория към катедра „Агрехимия и почвознание”. – с вътрешни заявители/клиенти
- Калориметрична лаборатория към катедра „Животновъдни науки”. – с вътрешни и външни заявители/клиенти
- Микробиологична лаборатория към катедра „Микробиология“ – с външни и вътрешни и заявители/клиенти

**(3.2.) Лабораториите по т. 2 и т. 3, работят със съответната категория клиенти, според вида на финансиране, както следва:**

1. Извършване на дейности, свързани с научноизследователската работа на преподаватели и студенти, когато темата има вътрешно или външно финансиране:

Извършването на поръчката се планира и организира на базата на доклад от ръководителя на договора до ръководителя на съответната лаборатория. Заплаща се 50% от стойността на услугата по официалния ценоразпис на лабораторията утвърден от АС. Превеждането на средствата се извършва след представяне на предавателно-приемателен протокол за извършената услуга.

2. Извършване на дейности, свързани с научноизследователската работа на

преподаватели и студенти в сътрудничество с научни звена извън АУ:

Извършването на съвместни изследвания с научни институции извън АУ се регламентират с предварително сключен договор между партньорите, подписан от зам. ректора по НД. В договора задължително се регламентират финансовите условия за съвместната дейност, като участниците от страна на АУ превеждат на лабораториите необходимите за извършването на услугата средства по официалния ценоразпис на лабораторията утвърден от АС.

3. Извършване на дейности, свързани с научноизследователската работа на докторанти и специализанти:

Планирането и организирането на дейности, свързани с научноизследователската работа на докторанти и специализанти, се извършва на базата на доклад от съответния ръководител до ръководителя на лабораторията. Заплаща се 50% от стойността на услугата за външни заявители по официалния ценоразпис на лабораторията утвърден от АС. Превеждането на средствата се извършва след представяне на предавателно-приемателен протокол за извършената услуга.

4. Извършване на дейности, свързани с поръчки на външни клиенти:

Извършва се след попълване на поръчка от клиента до ръководителя на съответната лаборатория. Заплащането се извършва по официалния ценоразпис на лабораторията утвърден от АС. Средствата се превеждат преди започване на работа по поръчката в счетоводния отдел на ЦНИ, след представяне на финансова справка от ръководителя на съответната лаборатория.

### **(3.3.) Лабораториите по т. 2 и т. 3, извършват дейности, свързани с учебната работа със студенти, докторанти и специализанти, както следва:**

1. Извършване на дейности, свързани с учебната работа със студенти, докторанти и специализанти:

Учебната работа в общоуниверситетските лаборатории се организира и планира на базата на доклади на ръководителите на катедри, в които се отбелязва точният брой на групите и точният график за извеждане на занятията. Докладите трябва да бъдат представени на ръководителите на съответната лаборатория преди началото на семестъра.

Извършването на учебна работа не се заплаща от потребителите и участващите в нея щатни специалисти от лабораториите не получават допълнително възнаграждение. Изведените часове се отчитат като учебна заетост от титуляра на дисциплината. Разходите за консумативи са за сметка на катедрата, която провежда обучението.

Учебната работа в катедрените лаборатории се организира и контролира от ръководителя на катедра. Необходимите средства са за сметка на лимита на катедрата.

## **VI. ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА РАБОТАТА НА УНИВЕРСИТЕТСКИЯ ЛАБОРАТОРЕН ЦЕНТЪР ЗА ИЗСЛЕДВАНИЯ (УЛЦИ)**

(1) „Лабораторен комплекс за изпитване” (ЛКИ)

### *А. Приходи*

1. Приходи от извършване на анализи за външни клиенти и по договори, финансирани от АУ:

- 15 % за АУ;
- 10 % за НИЦ;
- 75 % за закупуване на апаратура и оборудване, лабораторни консумативи, заплащане с външни лаборатории, командировки и допълнително възнаграждение на участниците в извършване на анализите (по преценка на ръководителя на ЛКИ и съгласувано с Ректора на Аграрен университет - Пловдив, и при положителен финансов резултат\*)

2. Приходи от извършване на анализи за докторанти и специализанти:

100 % за консумативи, заплащане с външни лаборатории, командировки, участие в междулабораторни изпитвания, обучение и други.

*\*Финансовият резултат се приема за положителен когато приходите от извършване на анализи надвишават разходите за заплати, осигуровки, консумативи и всички разходи по поддръжка на*

лабораторията.

*Б. Разходи*

1. Работни заплати и осигуровки - 100 % за сметка на АУ.
2. Оборудване и поддръжката му - 100 % от собствени приходи от анализи.
3. Консумативи и поддръжка на акредитацията - 100 % от собствени приходи.

**(2) Общоуниверситетски и Катедрени лаборатории в УНИВЕРСИТЕТСКИЯ ЛАБОРАТОРЕН ЦЕНТЪР ЗА ИЗСЛЕДВАНИЯ (УЛЦИ)**

*А. Приходи*

3. Приходи от извършване на учебна работа със студенти, магистърски курсове или курсове за преквалификация - 100 % за закупуване на консумативи и поддръжане на лабораториите.
4. Приходи от извършване на анализи за докторанти и специализанти:
  - 25 % за АУ;
  - 75 % за лабораторни консумативи, разплащане с външни лаборатории, командировки и допълнително възнаграждение на участниците в извършване на анализите (до 50 % от постъпленията).
- Приходи от извършване на анализи за външни клиенти и по договори, финансирани от АУ:
  - 15 % за АУ;
  - 10 % за НИЦ;
  - 75 % за лабораторни консумативи, разплащане с външни лаборатории, командировки и допълнително възнаграждение на участниците в извършване на анализите (до 50 % от постъпленията).

*Б. Разходи*

1. Оборудване и поддръжката му - основно за сметка на външни договори и в изключителни случаи за сметка на АУ;
2. Консумативи - собствени приходи.

**VIII. ПРАВИЛА ЗА ОБСЛУЖВАНЕ, ОТЧИТАНЕ И КОНТРОЛИРАНЕ НА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ В УНИВЕРСИТЕТСКИЯ ЛАБОРАТОРЕН ЦЕНТЪР ЗА ИЗСЛЕДВАНИЯ (УЛЦИ)**

**(1) Лабораторен комплекс за изпитване” (ЛКИ)**

*А. Приходи*

1. Всички приходи от извършване на анализи по заявка/поръчка на външни клиенти, постъпват в сметка на ЛКИ в счетоводния отдел на ЦНИ. Издаването на финансов документ, след постъпването на средства от външни заявители, става, чрез издаване на данъчна фактура по установения ред.
2. Всички приходи от извършване на анализи по заявка/поръчка на вътрешни клиенти, постъпват в сметка на ЛКИ във „Финансово-счетоводен отдел“ на АУ.

*Б. Разходи*

1. Всички разходи за закупуване на материали, консумативи, възнаграждения и други, се извършват по доклад на ръководителя на ЛКИ до зам.-ректора по НД.

**(2) Общоуниверситетски и Катедрени лаборатории**

*А. Приходи*

1. Всички приходи от извършване на учебна дейност, анализи по заявка на катедрите и анализи на докторанти и специализанти постъпват в обща сметка на УЛЦИ

във Финансово-счетоводния отдел на АУ. Прехвърлянето на средства от сметките на катедрите или докторантите става след подписване на приемателно-предавателен протокол между ръководителя на катедрата (докторанта) и ръководителя на съответната лаборатория.

2. Всички приходи от извършване на анализи по заявка на ръководители на финансирани от АУ договори постъпват в обща сметка на УЛЦИ в счетоводния отдел на ЦНИ. Прехвърлянето на средства от сметките на договорите става след подписване на приемателно-предавателен протокол между ръководителя на договора и ръководителя на съответната лаборатория. Постъпването на средства от външни заявители става чрез издаване на данъчна фактура по установения ред.

#### *Б. Разходи*

1. Всички разходи за закупуване на материали, консумативи, възнаграждения и други, се извършват по доклад на ръководителя на съответната лаборатория до зам. ректора по НР.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Контролът по спазване на Правилника се осъществява от зам. ректора по НПД.

Последните промени в настоящия правилник са утвърден от Академичния съвет на АУ - Пловдив на 17.07.2020 г. (Протокол № 13).