

АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ – ПЛОВДИВ



П Р А В И Л Н И К

**за дейността и управлението
на Лабораторния комплекс
на Аграрния университет – Пловдив**

Пловдив, 2019

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Лабораторният комплекс на Аграрния университет е създаден с решение на Академичния съвет от 17.11.2000 г. с цел подобряване на научното обслужване в университета, повишаване на обема и качеството на научните изследвания и нарастване на възможностите за участие в национални и международни научноизследователски програми.

II. СТРУКТУРА

Чл. 1. Лабораторният комплекс на Аграрния университет (ЛК) включва:

(1) Акредитирана лаборатория „Лабораторен комплекс за изпитване” (ЛКИ), състояща се от:

1. Лаборатория по химически и инструментални методи за изпитване;
2. ИСР лаборатория (Лаборатория по емисионен спектрален анализ);

(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.

III. УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 2. (1) Управлението на ЛК се осъществява от Научнометодичен 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.

IV. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ НА НАУЧНОМЕТОДИЧНИЯ СЪВЕТ

Чл. 3. (1) Научнометодичният съвет ръководи, организира, оценява и отчита работата на лабораториите в Лабораторния комплекс на АУ.

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

1. Правила за ползване на услугите на лабораториите на АУ.
2. Правила за финансиране на работата на лабораториите на ЛК.
3. Правила за обслужване, отчитане и контролиране на приходите и разходите в Лабораторния комплекс.

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

(4) Внася за утвърждаване от АС на ценоразпис за извършваните в лабораториите услуги¹.

¹ Цените на извършваните в лабораториите на ЛК услуги не могат да бъдат по-високи от държавните цени, определени със заповед № РД-601/14.06.2010 г. на министъра на околната среда и водите и не могат да бъдат по-ниски от себестойността на услугата.

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

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

(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 ЛАБОРАТОРНИЯ КОМПЛЕКС

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 отбелязват 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 катедрата. Необходимите средства са за сметка на лимита на катедрата.

2. 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. Превеждането на средствата се извършва след представяне на предавателно-приемателен протокол за извършената услуга.

3. 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 регламентира 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.

4. Извършване на дейности, свързани с научноизследователската работа на аспиранти 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. Превеждането на средствата се извършва след представяне на предавателно-приемателен протокол за извършената услуга.

5. 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. Превеждането на средствата се извършва преди започване на работата по поръчката.

VI. ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА РАБОТАТА НА ЛАБОРАТОРНИЯ КОМПЛЕКС

• **Акредитирана лаборатория 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, разплащане с външни лаборатории, командировки и допълнително възнаграждение на участниците в извършване на анализите (само при положителен финансов резултат*).

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

• 100 % – за консумативи, разплащане с външни лаборатории, командировки, участие в междулабораторни изпитвания, обучение и др.

**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 – от собствени приходи.

• **Лаборатории без щатни бройки в рамките на щата на ЛК на АУ:**

А. Приходи

3. Приходи от извършване на учебна работа със студенти, магистърски курсове или курсове за преквалификация – 100% за закупуване на консумативи и поддържане 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 – от собствени приходи.

VII. ПРАВИЛА ЗА ОБСЛУЖВАНЕ, ОТЧИТАНЕ И КОНТРОЛИРАНЕ НА ПРИХОДИТЕ И РАЗХОДИТЕ В ЛАБОРАТОРНИЯ КОМПЛЕКС

А. Приходи

1. Всички приходи от извършване на учебна дейност, анализи по заявка на катедрите и анализи на докторанти и специализанти постъпват в общата сметка на Лабораторния комплекс 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 общата сметка на Лабораторния комплекс в счетоводния отдел на НИЦ. 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 др. се извършват по доклад на ръководителя на съответната лаборатория до зам.-ректора по НД.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Правилата са с временно действие и може да се усъвършенстват и допълват.

Настоящият правилник е утвърден от Академичния съвет на 22.10.2013 г. с протокол № 2 и е допълнен с решение на АС на 13.03.2017 г. с протокол № 9.