

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Воробьева Светлана Леонидовна
 Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе
 Дата подписания: 15.04.2024 07:41:36
 Уникальный программный ключ:
 6b2e9458b7ce3aacc9d3577fca2d29de90f858ae7917ebf56322405d5b18a21

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (Удмуртский ГАУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
 Удмуртский ГАУ
 Протокол от «29» 11 2022 г.
 № 7



Председатель Ученого совета
 Ректор Удмуртский ГАУ
А.А. Брачихин
 « » 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О лаборатории клонального микроразмножения растений

Документ зарегистрирован в реестре документации	
№ <u>20</u>	
от « <u>29</u> » <u>11</u> 20 <u>22</u> г.	
Выдано копий <u> </u> экз.	
(подпись)	Ф.И.О.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА.....	4
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	5
4. ФУНКЦИИ.....	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
6. ОБЛАСТЬ ОЦЕНКИ СОСТОЯНИЯ ИЗМЕРЕНИЙ ЛАБОРАТОРИИ.....	8
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	9
8. ПРАВА.....	9
9. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ.....	10
10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	11
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	12
12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	13
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лаборатория клонального микроразмножения растений (далее - Лаборатория) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Удмуртский государственный аграрный университет» (далее – Университет) департамента проректора по научной работе и стратегическому развитию, входит в объединение «Центр научных исследований».

Полное официальное наименование Лаборатории:

Лаборатория клонального микроразмножения растений

Место расположения: 426033, Россия, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Кирова, 16, кабинет 322.

1.2. Положение о Лаборатории разработано на основе:

- Устава Удмуртского ГАУ;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
- «СанПин 2.2.4. Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 01.10.1996 № 21)»;
- «ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 14.06.1991 № 875)»;

1.3. Положение о Лаборатории департамента проректора по научной работе и стратегическому развитию (далее – Положение), регулирует деятельность Лаборатории, определяет ее задачи, функции, показатели эффективности, права и обязанности, определяет её состав, структуру, основные направления взаимодействия лаборатории с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Удмуртский государственный аграрный университет».

1.4. В своей деятельности Лаборатория руководствуется:

- законодательством Российской Федерации,
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации,
- законами Удмуртской Республики,
- указами и распоряжениями учредителя,
- Уставом Университета,
- локальными актами Университета,
- стратегией и программой развития Университета,
- решениями Учёного Совета Университета;
- правилами внутреннего трудового и учебного распорядка,
- правилами производственной техники безопасности и охраны труда,
- настоящим Положением.

1.5. Лаборатория осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.6. Работники Лаборатории принимаются на должность приказом ректора Университета, по представлению проректора по научной работе и стратегическому развитию в соответствии с задачами, стоящими перед Лабораторией.

1.7. Условия труда работников Лаборатории определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, а также Правилами внутреннего распорядка Университета.

1.8. Должностные обязанности каждого работника Лаборатории закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета. Работники Лаборатории осуществляют свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

Лаборатория имеет печать с оттиском «Лаборатория клонального микроразмножения растений».

1.9. Лаборатория создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета, издаваемым на основании соответствующего решения Учёного совета Университета.

1.10. С инициативой о прекращении деятельности, внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение могут выступать ректор, проректор по научной работе и стратегическому развитию, трудовой коллектив Лаборатории или не менее 2/3 членов ученого Совета Университета.

1.11. Лаборатория, являясь структурным подразделением департамента проректора по научной работе и стратегическому развитию Университета, пользуется всеми правами и льготами, предоставленными Университетом законодательством и другими нормативными актами РФ.

1.12. Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Лаборатории.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании Лаборатории утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности, по представлению заведующего Лабораторией и согласованию с проректором по научной работе и стратегическому развитию. При необходимости на договорной основе к работе Лаборатории могут привлекаться другие сотрудники и преподаватели академии или других организаций.

2.2. Численный состав Лаборатории определяется в соответствии с возложенными задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием по Университету.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью существования Лаборатории в структуре Университета и осуществления её деятельности является обеспечение практической подготовки обучающихся профессиональных направлений, внеучебной научной деятельности обучающихся и проведение научно-исследовательских работ аспирантами, докторантами и профессорско-преподавательским составом академии, деятельность приносящая доход.

3.2. Основными возложенными задачами на Лабораторию являются:

3.2.1 Проведение самостоятельно и совместно с заинтересованными организациями научных исследований по культуре изолированных тканей растений. Оптимизация условий культивирования растений *in vitro*.

3.2.2 Ускоренное размножение перспективных видов, форм и интродуцированных сортов садовых культур.

3.2.3 Размножение ценных видов плодовых, ягодных, декоративных и древесных растений.

3.2.4 Сохранение ценного генетического материала *in vitro*;

3.2.5 Взаимодействие с целью обмена опытом работы и сотрудничество с лабораториями и аналогичными лабораториями других высших учебных заведений.

4. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на нее задачами Лаборатория осуществляет следующие функции:

4.1. Создание наглядного материала для проведения практических и лабораторных занятий.

4.2. Участие в реализации учебно-методических и научно-практических проектов, направленных на совершенствование учебного процесса, разработку методов и средств, повышающих коэффициент размножения растений.

4.3. Исследование по клональному микроразмножению растений.

4.4. Исследование по созданию генетической коллекции растений *in vitro*.

4.5. Проведение научных исследований в целях получения оздоровленного посадочного материала.

4.6. Выполнение научно-исследовательских работ по заказу сторонних организаций на договорной основе.

4.7. Повышение квалификации студентов и аспирантов, иных лиц по основным направлениям деятельности Лаборатории.

4.8. Предоставление лабораторной базы и оказание непосредственной помощи при выполнении работниками и обучающимися научно-исследовательских работ, в том числе в рамках хоздоговорной тематики.

4.9. Оказание консультационной помощи физическим лицам и организациям, занимающимся производством посадочного материала методом микроразмножения.

4.10. Выполняет мероприятия, направленные на достижение

установленных показателей эффективности.

4.11.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Лабораторию возглавляет заведующий, принимаемый на должность приказом ректора Университета.

5.2. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняются проректору по научной работе и стратегическому развитию Университета.

5.3. Должностные инструкции работников Лаборатории разрабатываются заведующим Лабораторией и утверждаются ректором Университета.

5.4. Квалификация, опыт работы, профессиональная подготовка работников Лаборатории обеспечивают проведение исследований и измерений в данной области. Функции, обязанности, права и ответственность, требования к образованию, техническим знаниям и опыту работы для каждого работника установлены в должностных инструкциях.

5.5. На время отсутствия заведующего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) руководство Лабораторией осуществляет иное лицо, утвержденное приказом ректора.

5.6. Распределение обязанностей между работниками Лаборатории, установление сроков выполнения работ осуществляется руководителем подразделения, в соответствии с:

- настоящим Положением;
- обязанностями, определенными должностными инструкциями;
- ключевыми функциональными обязанностями, определенными профилями должности;
- поставленными перед подразделением задачами;
- полученными работниками индивидуальными поручениями;
- задачами и поручениями, установленными распорядительными актами, протоколами работы комиссий, протоколами совещаний, иными локальными документами Академии;
- согласованными планами работ;
- дорожными картами реализации проектов;
- мероприятиями, направленными на достижение ключевых показателей эффективности.

5.7. Руководитель Лаборатории:

- несет ответственность за своевременное и качественное выполнение работ и оказание услуг, соблюдение трудовой дисциплины;
- осуществляет перспективное планирование деятельности Лаборатории, руководствуясь, в том числе, стратегией и программой развития Университета;
- обеспечивает ведение отчетности о деятельности Лаборатории в установленном порядке;
- организует условия, работу и контроль трудовой дисциплины, осуществляет контроль за текущей деятельностью работников Лаборатории;
- согласовывает с проректором по научной работе и стратегическому развитию и главным бухгалтером вопросы организации внутреннего учета

работы Лаборатории;

- обеспечивает выполнение функций Лаборатории в соответствии с действующей нормативной документацией;

- осуществляет контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Учёного совета Университета и ректората по вопросам, связанным с работой Лаборатории;

- выполняет решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректора по научной работе и стратегическому развитию;

- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности работниками в соответствии с действующими инструкциями;

- представляет ректору Университета по согласованию с проректором по научной работе и стратегическому развитию в установленном порядке предложения о приеме на работу, увольнениях и перемещениях работников Лаборатории;

- обеспечивает выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении, руководствуясь в своей работе Законами РФ, Уставом Университета, приказами ректора, стратегией и программой развития Университета;

- обеспечивает учебную, научную и производственную деятельность Лаборатории;

- обеспечивает исправное и безопасное использование и надлежащее хранение оборудования Лаборатории. Контролирует состояние оборудования и инфраструктуры Лаборатории;

- организует в Лаборатории учет выполненных работ, произведенных затрат;

- создает в Лаборатории комфортные, безопасные условия для научных исследований и практического обучения;

- несет ответственность за представления в установленные сроки отчетов и других документов о деятельности Лаборатории;

- предоставляет базу Лаборатории для проведения обучающимся Университета научно-исследовательской работы;

- организует и ведет документацию согласно номенклатуре дел;

- обеспечивает подготовку оборудования и реактивов для проведения лабораторно-практических занятий;

- разрабатывает планы и графики работы Лаборатории и несёт ответственность за их выполнение;

- предоставляет базу Лаборатории для проведения мастер-классов для учащихся городских и сельских школ в целях профориентации;

- организует сотрудничество с лабораториями образовательных учреждений Удмуртской Республики и иными организациями;

- способствует обмену опытом работы с лабораториями Университета и высших учебных заведений сельскохозяйственного профиля других регионов.

- организует работу по поддержанию технического состояния используемых средств измерений и испытательного оборудования;

- организует соблюдение установленных и согласованных сроков проведения испытаний;
- организует ведение учета проводимых анализов, их результатов и всех предъявляемых претензий по результатам измерений;
- ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности согласованную с департаментом проректора по научной работе и стратегическому развитию в установленном порядке;
- обеспечивает исправное и безопасное использование и надлежащее хранение оборудования лаборатории. Контролирует состояние оборудования и инфраструктуры лаборатории;
- осуществляет творческое сотрудничество с лабораториями образовательных учреждений Удмуртской Республики и иными организациями;
- осуществляет обмен опытом работы с лабораториями Университета и высших учебных заведений сельскохозяйственного профиля других регионов;
- предоставляет ежегодный отчет по проделанной работе за календарный год проректору по научной работе и стратегическому развитию;
- обеспечивает выполнение подразделением установленных показателей эффективности.

5.8. Для постоянного поддержания высокого уровня качества измерений в Лаборатории проводится работа по аттестации работников Лаборатории: обучение на курсах, обучение в специализированных организациях.

5.9. Контроль и ревизия деятельности Лаборатории осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Университета.

5.10. Контроль верхнего уровня за полным, качественным и своевременным исполнением задач и возложенных функций на Лабораторию осуществляет проректор по научной работе и стратегическому развитию.

6. ОБЛАСТЬ ОЦЕНКИ СОСТОЯНИЯ ИЗМЕРЕНИЙ ЛАБОРАТОРИИ

Областью оценки состояния измерений Лаборатории являются:

6.1. Номенклатура продукции и виды испытаний, на право проведения которых проведена область оценки состояния измерений Лаборатории, приведены в области оценки состояния измерений, являющейся приложением к свидетельству об области оценки состояния измерений Лаборатории.

6.2. Изменения в области оценки состояния измерений Лаборатории могут быть внесены, только после дополнительной оценки области состояния измерений Лаборатории.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Финансирование Лаборатории осуществляется за счет средств Университета, включая:

- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- добровольных взносов спонсоров, организаций и частных лиц;
- субсидий из бюджетов различного уровня.

7.2. Обеспечение научных исследований реактивами, питательными средами, диагностическими тест-системами, лабораторной посудой, оборудованием осуществляется Университетом.

7.3. Обновление материально-технической базы Лаборатории осуществляется за счёт средств Университета. Основанием для предоставления средств является заявка от заведующего Лабораторией, утверждённая проректором по научной работе и стратегическому развитию Университета.

7.4. Ремонт инфраструктуры и оборудования Лаборатории осуществляется за счёт средств Университета. Основанием для предоставления средств является заявка заведующего Лабораторией, утверждённая проректором по развитию и эксплуатации имущественного комплекса Университета.

8. ПРАВА

Работники Лаборатории для решения возложенных на нее задач имеют право:

8.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию.

8.2. Требовать от всех подразделений Университета представление необходимых документов и сведений.

8.3. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета и отдельных ответственных специалистов, вовремя и в полном объеме предоставлять требуемую для работы лаборатории документацию.

8.4. Не принимать к исполнению и оформлению документы, которые нарушают действующее законодательство и установленный в Университете порядок, возвращать их на доработку исполнителям с замечаниями.

8.5. Осуществлять взаимодействие с другими организациями, учреждениями по вопросам, входящими в компетенцию Лаборатории.

8.6. Представлять в установленном порядке интересы Университета по вопросам, относящимся к компетенции Лаборатории, во взаимоотношении с внешними партнерами.

8.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

8.8. Представлять ректору Университета предложения о наложении взысканий и поощрений работникам Университета.

8.9. Принимать участие в работе комиссии рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Лаборатории.

8.10. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции Лаборатории.

8.11. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории в виде проектов документов.

8.12. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

8.13. Разрабатывать структуру, функциональные обязанности, которые утверждаются ректором Университета.

8.14. Участвовать в научно-практических конференциях Университета и других высших учебных и научных заведений.

8.15. Сотрудничать с лабораториями других высших учебных и научных учреждений. Подготавливать проекты договоров с другими Лабораториями, организациями на проведение конкретных измерений

8.16. Визировать документы, связанные с установлением договорных отношений, организацией и проведением мероприятий, входящих в компетенцию Лаборатории.

8.17. Вносить предложения о перемещении сотрудников, их поощрении за успешную работу, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий за нарушения трудовой дисциплины и (или) возмещения материального ущерба, причиненного Университету в процессе осуществления трудовой деятельности.

8.18. Приостанавливать выполнение всех работ, если они осуществлялись с нарушением правил эксплуатации оборудования Лаборатории, правил безопасности и охраны труда.

8.19. Использовать, при необходимости, поверенные средства измерений других организаций на условиях аренды, обеспеченной договорами или другими документами.

8.20. Поиск потенциальных заказчиков для заключения хозяйственных договоров.

8.21. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями Лаборатории, предусмотренными настоящим Положением.

9. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

9.1 Результат интеллектуальной деятельности работников Лаборатории и(или) лиц, допущенных к проводимым в лаборатории исследованиям, является собственностью Университета (исключительное право), кроме случаев, если об этом прямо указано в трудовом договоре или договоре гражданско-правового характера.

9.2. Авторское право принадлежит работнику Лаборатории и(или) лицу, допущенному к проводимым в лаборатории исследованиям, либо группе работников, группе лиц (соавторство), непосредственно участвующих в

создании результата интеллектуальной деятельности. Заведующий Лабораторией или иное должностное лицо, непосредственно не участвующие в процессе создания результата интеллектуальной деятельности, не являются обладателями авторского права.

9.3 Спорные вопросы, касающиеся обладания правами на объекты интеллектуальной собственности, решаются по соглашению сторон, либо в судебном порядке.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

10.1. В своей деятельности Лаборатория взаимодействует:

10.1.1 Для выполнения функции и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением Лаборатория взаимодействует со всеми подразделениями и службами Университета по вопросам получения и представление документации и информации по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

10.1.2 Органами государственного управления, осуществляющими надзор за соблюдением требований качества продукции.

10.1.3 Заказчиками – организациями и предприятиями, являющимися сторонами договоров по вопросам проведения испытаний продукции, входящей в область оценки состояния измерений.

10.1.4 Аккредитованными учебными центрами по вопросам повышения квалификации специалистов.

10.1.5 Территориальными органами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и другими метрологическими службами, аккредитованными в установленном порядке, в части проведения области оценки состояния измерений и осуществления инспекционного контроля деятельности Лаборатории и поверки средств измерений и аттестации испытательного оборудования.

10.2. Взаимодействие с управлением делами:

10.2.1 Лаборатория передает:

- почтовую корреспонденцию для отправки;
- подготовленные приказы, распоряжения;
- дела в архив в соответствии с номенклатурой дел Лаборатории.

10.2.2 Лаборатория получает копии организационно-распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную Лаборатории, а также формы и бланки Университета.

10.3. Взаимодействие с управлением кадрового делопроизводства и охраны труда:

10.3.1 Лаборатория передает:

- служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников.

10.3.2 Лаборатория получает:

- копии приказов по личному составу Лаборатории.

10.4. Взаимодействие с планово-экономическим управлением:

10.4.1 Лаборатория передает:

- проекты смет по направлению деятельности Лаборатории;

10.4.2 Лаборатория получает:

- утвержденную смету расходов по направлению деятельности

Лаборатории.

10.5. Взаимодействие с управлением хозяйством, обслуживания и ремонта:

10.5.1 Лаборатория передает:

- заявки на проведение ремонтных работ;
- заявки на предоставление транспортных услуг;

10.6. Взаимодействие с правовым управлением:

10.6.1 Лаборатория передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности Лаборатории для согласования.

10.7. Взаимодействие с бухгалтерией:

10.7.1 Лаборатория передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности Лаборатории для согласования;
- проекты смет по направлениям деятельности Лаборатории для согласования;
- акты списания материальных запасов.

10.8. Взаимодействие с отделом оплаты труда и организационного развития по вопросам:

- штатного расписания;
- организационной структуры;
- материального стимулирования персонала Лаборатории;
- расходов фонда оплаты труда.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Всю ответственность за полноту, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Лабораторию задач и функций несет заведующий.

11.2. Ответственность работников Лаборатории устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

11.3. Заведующий и другие работники Лаборатории несут персональную ответственность за:

- разглашение информации, относящейся к служебной тайне; охраняемой государством информации; персональных данных;
- обеспечение безопасности труда и деятельности в Лаборатории;
- достоверность информации, предоставляемой другим заинтересованным лицам.

В порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

11.4. Соблюдение специалистами Лаборатории норм и правил по охране труда, пожарной и электробезопасности, своевременное проведение инструктажа по технике безопасности.

11.5. На заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Лаборатории по выполнению возложенных на нее задач и функций;
- организацию оперативной и качественной подготовки материалов, необходимых для проведения совещаний (семинаров, конференций и т.п.);
- достоверность информации, предоставленной другим заинтересованным лицам;
- подбор квалифицированных работников в Лабораторию.

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. С целью оценки индивидуального вклада каждого работника Лаборатории в общие результаты деятельности Университета и в достижение плановых показателей эффективности по Университету, работникам Лаборатории устанавливаются ключевые показатели эффективности (КПЭ/БРО), перечень которых утверждается ректором Университета.

12.2. При установлении перечня ключевых показателей эффективности учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности Лаборатории в оцениваемом периоде:

12.2.1 объемы и результаты труда, выполненные и достигнутые подразделением в оцениваемом периоде: выполнение количественных и качественных показателей, оказывающих влияние на общие показатели по Университету, в т. ч. по проектной деятельности;

12.2.2 полнота, своевременность и качественное выполнение поставленных целей, задач, планов и поручений перед подразделением;

12.2.3 уровень трудовой и исполнительской дисциплины (полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей работниками подразделения);

12.2.4 качество завершенной работы, эффективность реализованных решений;

12.2.5 отсутствие случаев нарушения законодательства РФ, локальных регламентирующих документов, нормативных актов вышестоящих органов, иных нормативных и законодательных норм.

12.3. перечень ключевых показателей эффективности Лаборатории в соответствии с программой и стратегией развития Университета находится в приложении к данному Положению.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Университета и на основании решения Ученого совета Университета.

13.2. В последующем в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и (или) изменения в порядке, в котором оно утверждено.

13.3. В случае обнаружения несоответствия (противоречия) настоящего Положения или отдельных его норм действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в связи с внесением в него изменений и (или) дополнений, то регулирование правоотношений производится с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

Разработал:

Заведующий лабораторией клонального
микроразмножения растений

«__» _____ 2022 г.

А. В. Никитина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
и стратегическому развитию

«__» _____ 2022 г.

С. И. Кокотов

Директор по персоналу, правовым вопросам
и организационному развитию

«__» _____ 2022 г.

Г. Р. Закирова

Главный бухгалтер

«__» _____ 2022 г.

Е. А. Зяблицева

Начальник правового управления

«__» _____ 2022 г.

С. Р. Колесова

Начальник управления делами

«__» _____ 2022 г.

О. Е. Миндиашвили

249

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Удмуртский ГАУ)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА
из протокола № 7 заседания Ученого совета
от 29.11.2022 г.

Присутствовали: 39 человек
из 43 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: Брачихина А.А. - ректора Удмуртского ГАУ: о необходимости рассмотрения и утверждения **Положения о лаборатории клонального микроразмножения растений Удмуртского ГАУ.**

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить **Положение о лаборатории клонального микроразмножения растений Удмуртского ГАУ.**

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Председатель Ученого совета,
д.т.н., доцент



Брачихин
Андрей Александрович

Ученый секретарь Ученого совета,
к.вет.н., доцент

Климова
Екатерина Сергеевна