

Міністерство освіти і науки України  
Уманський національний університет садівництва

Схвалено  
Вченою радою УНУС  
протокол № 5 від 22.04.16 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор, доктор економічних наук,  
професор  
  
О.О. Непочатенко  
«19» квітня 2016 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про науково-дослідну лабораторію**  
**"ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ**  
**В ОБЛІКУ І АУДИТІ"**  
**кафедри обліку і аудиту**

Умань – 2016

## 1 Загальні положення

1.1 Науково-дослідна лабораторія (далі – лабораторія) "Інформаційні технології в обліку і аудиту" є науково-дослідним підрозділом Уманського національного університету садівництва (далі – Університету) при кафедрі обліку і аудиту. Діяльність лабораторії спрямована на розроблення і відстеження результатів реалізації програм і проектів розвитку обліку і аудиту, надання комплексу різноманітних консультаційних послуг юридичним та фізичним особам, а також проведення інших досліджень науково-прикладного характеру.

1.2 Лабораторія сприяє формуванню інформації для використання її при обґрунтуванні розвитку економіки підприємства (регіону, країни) з використанням нових технологій обліку і аудиту, адаптованих до вимог сьогодення та одночасно є експериментальним підґрунтям для підготовки науковців-дослідників та викладачів-консультантів.

1.3 Інформація про напрями наукової діяльності лабораторії, кадрове, матеріально-технічне та інші види забезпечення її функціонування, наведена у "Паспорті науково-дослідної лабораторії".

1.4 Метою створення та діяльності науково-дослідної лабораторії є поєднання інтелектуальних, людських, матеріально-технічних та документальних ресурсів з виконання дослідних, проектних та консультаційних робіт в системі бухгалтерського обліку і аудиту, забезпечення поєднання в єдиний структурований простір з метою отримання результативних показників їх діяльності для подальшого використання, популяризації та комерціалізації отриманих результатів.

1.5 Діяльність лабораторії базується на основі нормативно-правових актів, зокрема Закону України "Про вищу освіту", "Про освіту", постанови КМУ "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися бюджетними науковими установами" від 28.07.2003 р. № 1180 зі змінами та доповненнями, Статуту УНУС та інших нормативних документів.

## 2 Задачі і функції Лабораторії

2.1 Основними задачами діяльності Лабораторії є:

- об'єднання інтелектуальних, фінансових і матеріально-технічних ресурсів при виконанні наукових досліджень з проблем обліку і аудиту в сучасних умовах розвитку економіки;
- впровадження результатів наукових досліджень у виробництво та навчальний процес;
- кадрове, матеріально-технічне, правове та інформаційне забезпечення виконання наукових досліджень;
- оприлюднення результатів наукових досліджень на конференціях, семінарах та в наукових виданнях;
- розвиток кадрового потенціалу кафедри, товариств та відповідних наукових шкіл.

2.2 Для досягнення поставлених цілей науково-дослідна лабораторія виконує наступні функції:

- надання наукових, консультаційних, експертних та інших видів послуг, напрям яких відповідає науковим напрямкам діяльності лабораторії, організаціям, підприємствам, установам та фізичним особам;
- забезпечення комерціалізації результатів наукових досліджень та впровадження їх у виробництво ;
- залучення науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів, студентів університету до виконання науково-дослідних робіт;
- придбання та підтримка у належному технічному стані приладів, обладнання та матеріалів для виконання наукових досліджень ;
- отримання дозвільних документів для проведення певних видів діяльності;
- збір та узагальнення результатів наукових досліджень за напрямком діяльності науково-дослідної лабораторії;
- підготовка наукових та науково-педагогічних кадрів.

### **3 Організаційна структура Лабораторії**

3.1 Структура науково-дослідної лабораторії та її кількісний склад, визначаються, виходячи з характеру та обсягу робіт, а також з функціональних задач, що покладені на неї.

3.2 Загальне керівництво науковою роботою Лабораторії здійснює науковий керівник зі складу науково-педагогічного персоналу кафедри обліку і аудиту, який має досвід науково-дослідної і інноваційної діяльності, вчений ступінь доктора наук або звання професора. Науковий керівник лабораторії призначається Наказом ректора університету.

3.3 Кадровий склад Лабораторії визначається штатним розписом, який складається з наукового керівника, завідувача лабораторії та науковців-дослідників.

Науково-дослідні роботи виконуються:

а) науковцями та іншими педагогічними працівниками, які володіють методами ведення обліку, шляхом власного внеску до загальних досліджень з використанням методів спостереження, фіксації результатів наданих консультаційних послуг з окремих питань тощо.;

б) вченими, запрошеними ззовні на громадських засадах;

в) аспіратами, які працюють над дисертаціями з проблем, що відповідають проблематиці досліджень лабораторії;

г) студентами в порядку виконання курсових, дипломних робіт і проектів, а також інших дослідницьких робіт;

д) іншими фахівцями, які володіють методологією та методами проведення науково-дослідної роботи з проблем, розроблюваних лабораторією.

3.4 Завідувач Лабораторії подає Вченій раді університету аналітичну довідку-звіт про діяльність лабораторії за підсумками – року, а також короткі інформаційні звіти по завершенню етапів дослідницьких робіт.

3.5 По завершенню експериментально-дослідницької програми керівник

лабораторії подає повний звіт щодо результатів дослідження із визначенням перспектив подальшої діяльності.

Підсумковий звіт про науково-дослідну діяльність Лабораторії розглядається і затверджується Вченою радою університету.

#### **4 Планування діяльності та звітність Лабораторії**

4.1 Діяльність Лабораторії здійснюється згідно з річним Планом.

4.2 План роботи Лабораторії розробляється завідувачем, розглядається на засіданні кафедри обліку і аудиту, погоджується і затверджується проректором з наукової та інноваційної діяльності.

5.3 План роботи Лабораторії містить наступні розділи:

- цілі та задачі Лабораторії на рік;
- штатний розпис Лабораторії;
- план науково-дослідних робіт з розподілом за джерелами фінансування та виділенням пошукових науково-дослідних робіт;
- план підготовки проектів на здобуття грантів;
- видавнича та інформаційна діяльність;
- створення об'єктів інтелектуальної власності;
- організаційна робота;
- план підвищення кваліфікації працівників;
- міжнародні зв'язки;
- взаєморозрахунки з замовниками за надані послуги;
- план закупівель товарів та послуг;
- розрахунок балансу коштів;
- план надання відпусток співробітникам.

4.4 План роботи Лабораторії розробляється згідно з цілями та задачами на рік, плановими показниками роботи наукового відділу університету, результатами, що досягнуті у попередній період, фінансовими можливостями Лабораторії.

4.5 План оформляється у двох примірниках, один з яких зберігаються у Лабораторії, а другий – у науковому відділі університету.

4.6 За результатами діяльності роботи Лабораторії готується Звіт.

Звіт розробляється завідувачем Лабораторії, розглядається на засіданні кафедри обліку і аудиту, погоджується науковим керівником Лабораторії та затверджується проректором з наукової та інноваційної діяльності до 31 січня наступного року.

#### **5 Права та відповідальність**

Лабораторія має право:

- у визначених законодавством межах одержувати інформацію від бухгалтерії, відділу кадрів та інших відділів і служб університету, яка стосується організації і виконання НДР та оплати праці, а також вносити свої пропозиції щодо організації і вдосконалення виконання НДР до будь-яких служб і посадових осіб університету;
- у встановленому законодавством порядку здійснювати ділові і наукові контакти з організаціями, фірмами і громадянами інших країн;

- ініціювати укладання угод з вітчизняними та закордонними юридичними особами різних форм власності та фізичними особами відповідно до чинного законодавства на виконання науково-дослідних робіт;
- залучати для виконання робіт вітчизняних і закордонних спеціалістів на умовах, що не суперечать законодавству;
- ініціювати преміювання працівників лабораторії за досягнуті наукові та науково-прикладні результати.

Працівники лабораторії відповідають за невиконання обов'язків і невикористання прав, передбачених нормативно-правовими актами та цим положенням.

## **6 Ліквідація Лабораторії**

Ліквідація Лабораторії здійснюється з ініціативи завідувача та розглядається Вченою радою університету, або після закінчення виконання покладених на неї функцій з вичерпною аргументацією причин закриття відповідно до чинного законодавства.

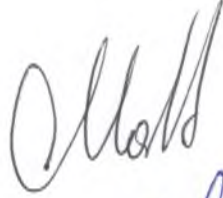
## **7 Порядок введення в дію**

7.1 Це Положення вводиться в дію наказом ректора після схвалення на Вченій раді університету.

7.2 Положення може бути доповнено чи змінено у відповідності до чинного законодавства.

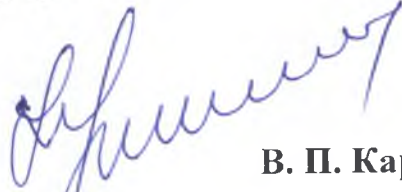
**Лист погодження**  
**до Положення про науково-дослідну лабораторію**  
**“Інформаційні технології в обліку і аудиті”**

**Перший проректор**



**І. І. Мостов'як**

**Проректор з наукової  
та інноваційної діяльності**



**В. П. Карпенко**

**Начальник науково-дослідної  
частини**



**С. П. Полторецький**

**Завідувач лабораторії**



**В. С. Уланчук**

**Начальник юридичного відділу**



**С. С. Каленська**