

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ректора університету  
«26» січня 2026 р. №6



Ректор

Олександр ГАЛИЧ

**ПОЛОЖЕННЯ**

про «Центр колективного користування науковим обладнанням  
«One Health» у тваринництві та ветеринарній медицині»  
Полтавського державного аграрного університету

**СХВАЛЕНО**

Протокол засідання  
Вченої ради університету  
«26» січня 2026 р. №6

**Полтава 2026**

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення регламентує призначення, основні завдання, порядок створення, управління, реорганізації та ліквідації Центру колективного користування науковим обладнанням «One Health у тваринництві та ветеринарній медицині» (далі – Центр), що функціонує у структурі Полтавського державного аграрного університету (далі – Університет).

1.2. Центр створюється з метою забезпечення доступу науково-педагогічних та педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, докторантів, аспірантів та інших дослідників до сучасного наукового обладнання для проведення фундаментальних і прикладних досліджень у сфері концепції «One Health», тваринництва та ветеринарної медицини.

1.3. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- інших нормативно-правових актів України у сфері освіти і науки;
- Статуту Полтавського державного аграрного університету;
- Правил внутрішнього розпорядку Університету.

1.4. Дія цього Положення поширюється на науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету, здобувачів вищої освіти, а також інших осіб, залучених до виконання наукових, науково-технічних та навчально-дослідних робіт із використанням обладнання Центру.

1.5. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються ректором Університету відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету.

1.6. Центр створюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення вченої ради Університету.

1.7. Інформація про напрями діяльності Центру, його кадрове забезпечення, матеріально-технічну базу, перелік обладнання, порядок доступу до нього та інші особливості функціонування відображаються у «Паспорті Центру колективного користування науковим обладнанням «One Health у тваринництві та ветеринарній медицині»», що є невід'ємним додатком до цього Положення.

## **2. Завдання та функції**

2.1. Основними завданнями діяльності Центру є:

- об'єднання інтелектуальних, фінансових та матеріально-технічних ресурсів Університету для виконання фундаментальних і прикладних наукових досліджень у межах концепції «One Health» у тваринництві та ветеринарній медицині;
- забезпечення колективного доступу до сучасного наукового обладнання для проведення міждисциплінарних досліджень у галузях ветеринарної медицини,

біотехнології, мікробіології, епізоотології, безпечності харчових продуктів та охорони здоров'я тварин;

- впровадження результатів наукових досліджень у виробництво, ветеринарну практику та освітній процес Університету;

- інформаційне та аналітичне забезпечення наукових досліджень, включаючи формування баз даних, підготовку звітної документації та наукових публікацій;

- оприлюднення результатів наукових досліджень (крім випадків, пов'язаних із дотриманням умов конфіденційності) на наукових конференціях, семінарах, круглих столах та у фахових виданнях;

- розвиток кадрового потенціалу, підтримка наукових шкіл та формування міждисциплінарних дослідницьких команд;

- сприяння інтеграції наукових досліджень у міжнародний науковий простір та розвитку партнерських зв'язків із науковими установами й виробничими організаціями.

2.2. Для виконання поставлених завдань Центр здійснює такі функції:

- надання наукових, консультаційних, експертних, аналітичних та інших послуг підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності та фізичним особам відповідно до напрямів діяльності Центру;

- забезпечення організації та виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт (НДДКР), у тому числі на договірній основі;

- сприяння комерціалізації результатів наукових досліджень, трансферу технологій та впровадженню інновацій у виробництво;

- залучення науково-педагогічних працівників, наукових співробітників, та здобувачів вищої освіти до виконання наукових досліджень із використанням матеріально-технічної бази Центру;

- придбання, модернізація та забезпечення належного технічного стану наукового обладнання, приладів і витратних матеріалів; організація їх метрологічної повірки, калібрування та технічного обслуговування відповідно до чинних вимог;

- забезпечення дотримання вимог біобезпеки, санітарних норм, правил охорони праці та техніки безпеки під час проведення досліджень;

- отримання в установленому порядку дозвільних документів, необхідних для здійснення відповідних видів діяльності;

- збір, узагальнення, аналіз та зберігання результатів наукових досліджень за напрямами діяльності Центру;

- створення належних умов для підготовки науково-педагогічних кадрів, виконання дисертаційних робіт, проходження практики та стажування.

### **3. Організаційна структура центру**

3.1 Структура Центру та його кількісний склад визначаються з урахуванням характеру, обсягу і складності наукових досліджень, переліку наукового обладнання, що перебуває у користуванні, а також функцій, покладених на Центр. До структури

Центру можуть входити наукові сектори (групи), лабораторні підрозділи за напрямами досліджень, технічний та допоміжний персонал.

3.2. Загальне наукове керівництво діяльністю Центру здійснює науковий керівник, який визначає стратегічні напрями розвитку, координує наукові дослідження, забезпечує їх відповідність концепції «One Health» та пріоритетам розвитку університету.

3.3. Оперативне управління діяльністю Центру здійснює завідувач Центру, який:

- організовує поточну роботу;
- забезпечує ефективне використання матеріально-технічної бази;
- відповідає за дотримання правил експлуатації обладнання, вимог охорони праці, техніки безпеки та біобезпеки;
- координує взаємодію з кафедрами, структурними підрозділами Університету та зовнішніми партнерами.

#### **4. Працівники центру**

4.1. Працівники Центру беруть участь у формах колегіального управління та самоврядування Університету відповідно до його Статуту та інших внутрішніх нормативних документів.

4.2. Для виконання науково-дослідних робіт та реалізації проєктів у Центрі можуть залучатися науково-педагогічні, наукові та інші працівники Університету, аспіранти, докторанти, здобувачі вищої освіти, а також працівники інших установ, організацій та підприємств, які мають відповідну кваліфікацію. Залучення таких осіб здійснюється на підставі договорів, наказів або інших документів відповідно до чинного законодавства України.

#### **5. Функції наукового керівника**

5.1. Науковий керівник Центру призначається наказом ректора Університету за поданням проректора з науково-педагогічної та наукової роботи після схвалення на засіданні відповідної базової кафедри.

Науковий керівник призначається з числа штатних науково-педагогічних працівників Університету, які мають науковий ступінь доктора або доктора філософії (кандидата наук), досвід наукової та організаційної роботи.

5.2. Науковий керівник Центру перебуває у прямому підпорядкуванні проректора з науково-педагогічної та наукової роботи.

5.3. Посадові обов'язки, права та відповідальність наукового керівника визначаються його посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

5.4. Науковий керівник виконує такі обов'язки:

- формує стратегічні напрями розвитку Центру відповідно до концепції «One Health»;

- визначає пріоритетні напрями фундаментальних і прикладних досліджень з урахуванням сучасних викликів у сфері ветеринарної медицини, тваринництва та державних і галузевих науково-технічних програм;
- забезпечує своєчасне та якісне виконання наукових досліджень і впровадження їх результатів у виробництво та освітній процес;
- сприяє інтеграції навчального та наукового процесів шляхом залучення науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів і здобувачів вищої освіти до науково-дослідної роботи Центру;
- організовує співпрацю Центру з іншими структурними підрозділами Університету та зовнішніми партнерами;
- сприяє підготовці та захисту дисертацій працівниками Центру;
- визначає потребу у підвищенні кваліфікації працівників Центру;
- ініціює отримання ліцензій, сертифікатів та інших дозвільних документів, необхідних для здійснення окремих видів діяльності;
- координує патентно-ліцензійну та інноваційну діяльність Центру;
- контролює підготовку наукових публікацій працівниками Центру.

#### 5.5. Науковий керівник має право:

- представляти Центр за дорученням Університету в органах державної влади, установах, організаціях та на підприємствах за напрямками його діяльності;
- вносити пропозиції щодо кандидатури завідувача Центру;
- подавати пропозиції щодо призначення керівників та відповідальних виконавців науково-дослідних робіт;
- погоджувати прийняття на роботу та звільнення працівників Центру відповідно до чинного законодавства.

#### 5.6. Науковий керівник несе відповідальність за:

- неналежне виконання своїх посадових обов'язків;
- розвиток кадрового потенціалу та ефективне використання матеріально-технічної бази Центру;
- науковий рівень і результативність досліджень, що виконуються в Центрі;
- розвиток наукових зв'язків із вітчизняними та міжнародними установами, підприємствами й організаціями;
- стан інноваційної та раціоналізаторської діяльності в Центрі.

5.7. Науковий керівник щорічно звітує про діяльність Центру на засіданні вченої ради відповідного факультету (інституту) Університету.

5.8. Функції наукового керівника можуть здійснюватися на громадських засадах або з оплатою праці. У разі встановлення оплати праці до штатного розпису Центру може вводитися відповідна посада. Витрати на оплату праці наукового керівника здійснюються за рахунок коштів Центру в межах чинного законодавства України.

## 6. Функції завідувача наукової

6.1. Завідувач Центру призначається наказом ректора Університету за поданням

наукового керівника Центру з числа штатних науково-педагогічних або наукових працівників, які мають досвід наукової та організаційної роботи.

6.2. Завідувач Центру перебуває у підпорядкуванні проректора з науково-педагогічної та наукової роботи.

6.3. У прямому підпорядкуванні завідувача Центру перебувають усі штатні працівники Центру.

6.4. У додатковому підпорядкуванні завідувача Центру перебувають керівники всіх науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, що виконуються на базі Центру.

6.5. Завідувач Центру виконує такі посадові обов'язки:

- керує працівниками Центру та організовує їх діяльність;
- розробляє річні та перспективні плани роботи, готує звіти про діяльність Центру;
- організовує укладання договорів на виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт;
- забезпечує отримання ліцензій, дозволів та інших документів, необхідних для здійснення діяльності Центру;
- організовує контроль за технічним станом контрольно-вимірювальної апаратури та обладнання, забезпечує своєчасне подання їх на державну повірку, калібрування і технічне обслуговування;
- організовує збір, аналіз та узагальнення науково-технічної інформації за напрямами діяльності Центру;
- забезпечує зберігання звітів з науково-дослідних робіт;
- організовує та контролює ведення діловодства;
- контролює дотримання строків виконання договорів та своєчасність розрахунків замовників за надані послуги;
- контролює підготовку реєстраційних та облікових карток НДДКР для подання до Український інститут науково-технічної експертизи та інформації (УкрІНТЕІ) у встановлені законодавством строки;
- забезпечує дотримання вимог конфіденційності під час виконання наукових досліджень;
- бере участь у засіданнях наукової частини Університету;
- сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру;
- організовує оприлюднення результатів наукових досліджень (крім випадків, пов'язаних із конфіденційністю);
- забезпечує Центр засобами індивідуального захисту та протипожежним інвентарем, контролює їх наявність і своєчасну перевірку;
- організовує навчання, інструктажі та перевірку знань працівників з питань охорони праці;
- дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

6.6. Завідувач Центру має право:

- представляти Центр в Університеті та за його дорученням - в інших установах, організаціях і на підприємствах;
- ознайомлюватися з рішеннями керівництва Університету щодо діяльності Центру;
- розподіляти обов'язки між працівниками Центру;
- запитувати інформацію, необхідну для виконання посадових обов'язків;
- вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру;
- подавати заявки на придбання обладнання, матеріалів та витратних ресурсів.

#### 6.7. Завідувач Центру несе відповідальність за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;
- невиконання планових показників діяльності;
- безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів та інвентарю;
- цільове й ефективне використання фінансових ресурсів;
- своєчасність і достовірність подання планів та звітності;
- правопорушення, вчинені під час виконання службових обов'язків;
- завдання матеріальної шкоди відповідно до законодавства України.

### 7. Планування діяльності та звітність

7.1. Діяльність Центру здійснюється відповідно до річного «Плану-звіту роботи Центру колективного користування науковим обладнанням “One Health у тваринництві та ветеринарній медицині”».

7.2. План-звіт розробляється завідувачем Центру, розглядається на засіданні базової кафедри, погоджується науковим керівником та затверджується проректором з науково-педагогічної та наукової роботи.

7.3. План-звіт містить такі розділи:

- цілі та завдання Центру на рік;
- план науково-дослідних робіт із розподілом за джерелами фінансування;
- підготовка проєктів на здобуття грантів;
- результати наукової діяльності;
- розробки, впроваджені у виробництво або практичну діяльність поза межами Університету;
- опис найбільш ефективної впровадженої розробки;
- презентаційні та інформаційні матеріали щодо інноваційних результатів;
- інформація про співпрацю з науковими установами, зокрема з Національна академія наук України, галузевими академіями наук та органами державної влади;
- організаційна діяльність;
- план (звіт) підвищення кваліфікації працівників;
- міжнародне співробітництво;
- план закупівель товарів і послуг.

7.4. План роботи Центру формується на календарний рік з урахуванням його стратегічних цілей, показників діяльності наукової частини Університету та фінансових можливостей.

7.5. Звітна частина плану-звіту готується до 30 грудня поточного року, а планова частина - до 30 січня наступного року.

## **8. Створення, реорганізація та ліквідація**

8.1. Створення, реорганізація та ліквідація Центру здійснюються наказом ректора Університету після попереднього схвалення Вченою радою відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

## **9. Матеріально-технічна база наукової (науково-дослідної, навчально-наукової, навчально-дослідної) лабораторії**

9.1. З метою забезпечення досягнення цілей та виконання функцій Центром закріплюються на правах оперативного управління приміщення, обладнання та інше майно Полтавського державного аграрного університету.

9.2. Центр має право використовувати закріплене майно виключно для досягнення цілей своєї основної діяльності. Контроль за цільовим використанням майна та його збереженням здійснюється Університетом.

9.3. Виділене майно Центру фіксується в «Паспорті Центру колективного користування науковим обладнанням», який при необхідності оновлюється та подається на затвердження проректору з науково-педагогічної та наукової роботи до 30 грудня звітного року.

9.4. Відповідальність за приймання, зберігання та видачу матеріальних цінностей Центру покладається на матеріально-відповідальну особу, призначену наказом ректора Університету.

## **10. Фінансування діяльності**

10.1. Центр колективного користування науковим обладнанням «One Health у тваринництві та ветеринарній медицині» функціонує на умовах господарського розрахунку та самофінансування.

10.2. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок:

- коштів науково-дослідних робіт, що фінансуються з загального фонду державного бюджету;
- коштів господарських договорів на науково-дослідні роботи, грантів, доходів від реалізації об'єктів інтелектуальної власності;
- частини накладних видатків, що відраховуються з госпдоговірних науково-дослідних робіт для забезпечення діяльності Центру;
- інших джерел, не заборонених законодавством України.

10.3. Бухгалтерський облік та фінансові операції Центру здійснюються бухгалтерією Університету відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів Університету.

10.4. Придбання товарів, обладнання та послуг для Центру здійснюється на підставі плану державних закупівель Університету відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

## 11. Взаємодія з підрозділами університету та сторонніми організаціями

11.1. В процесі наукової та господарської діяльності Центру взаємодіє з науково-дослідним сектором Університету, базовою кафедрою, іншими структурними підрозділами Університету та сторонніми організаціями.

11.2. Науково-дослідний сектор здійснює контроль за діяльністю Центру; погоджує плани та звіти роботи, штатні розписи, питання прийому та звільнення працівників, договори на виконання науково-дослідних робіт, надання науково-технічних та консультаційних послуг, а також на закупівлю товарів і послуг.

11.3. Сумісність наукового та навчального процесів забезпечується через взаємодію Центру з базовою кафедрою.

11.4. У процесі своєї діяльності Центр може залучати машини, прилади, обладнання, інвентар та технічну документацію інших підрозділів Університету за погодженням з їх керівниками.

11.5. Взаємодія Центру з іншими підприємствами, установами та організаціями, що пов'язана з використанням фінансових та матеріальних ресурсів, здійснюється на основі господарських договорів згідно з чинним законодавством України та встановленим в Університеті порядком.

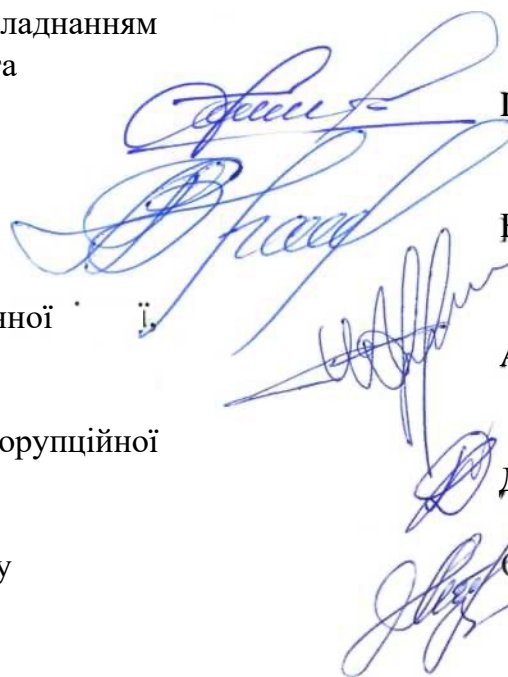
Керівник центру колективного користування науковим обладнанням «One Health» у тваринництві та ветеринарній медицині

Погоджено  
перший проректор

проректор з науково-педагогічної  
наукової роботи

уповноважений з антикорупційної  
діяльності

начальник юридичного відділу



Ігор КОЛОМАК

Валентина АРАНЧІЙ

Анатолій ШОСТЯ

Данило ШЕСТЕРІКОВ

Оксана СЕМЕНКО