

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO  
GYVULININKYSTĖS INSTITUTO  
CHEMIJOS LABORATORIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto Chemijos laboratorijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Gyvulininkystės instituto Chemijos laboratorijos (toliau – Laboratorijos) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimo tvarką.
2. Šie Nuostatai priimti vadovaujantis šiais teisės aktais:
  - 2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas);
  - 2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu (toliau – Universiteto statutas);
  - 2.3. LSMU Gyvulininkystės instituto nuostatais (toliau - Instituto nuostatai);
  - 2.4. kitais aukštojo mokslo veiklą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.
3. Laboratorija yra Gyvulininkystės instituto struktūrinis padalinys, kuriame atliekami pašarų bei gyvūninės kilmės produktų cheminės sudėties tyrimai.
4. Laboratorija yra tiesiogiai pavaldė Gyvulininkystės instituto direktoriui.
5. Laboratorijos pavadinimas lietuvių kalba - Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto Chemijos laboratorija, sutrumpintas pavadinimas - Chemijos laboratorija, pavadinimas anglų kalba – Analytical Laboratory of Animal Sciences Institute of Lithuanian University of Health Sciences, sutrumpintas - Analytical Laboratory.

**II SKYRIUS**

**VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

6. Laboratorijos veiklos tikslai – teikti cheminę mėginių analizę apimančią metodinę ir techninę pagalbą mokslinius tyrimus ir eksperimentinę plėtrą vykdančioms Gyvulininkystės instituto mokslo darbuotojams ir tyrėjams bei vykdyti Instituto mokslo kryptis atitinkančius aukšto lygio mokslinius tyrimus ir eksperimentinės plėtros darbus, rengti mokslinius ir, bendradarbiaujant su šalies ir užsienio partneriais, rengti ir vykdyti bendrus mokslinius projektus.
7. Chemijos laboratorijos funkcijos:

7.1. šiuolaikiniais analitiniais tyrimų metodais vykdyti pašarų, jų priedų ir papildų cheminės sudėties, kokybės tyrimus bei maistingumo vertinimą;

7.2. šiuolaikiniais analitiniais tyrimų metodais vykdyti gyvūninės kilmės produktų cheminės sudėties tyrimus bei technologinių savybių vertinimą;

7.3. organizuoti ir vykdyti mokslinius tyrimus ir eksperimentinės plėtros darbus;

7.4. dalyvauti nacionalinėse ir tarptautinėse mokslinių tyrimų programose ir projektuose;

7.5. efektyviai naudoti mokslui skirtą tyrimų įrangą, aparatūrą;

7.6. vykdyti ekspertinę veiklą;

7.7. nuolat tobulinti Laboratorijos mokslinę veiklą, atsižvelgiant į savianalizės ir išorinio vertinimo išvadas.

### **III SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Chemijos laboratorija turi šias teises:

8.1. vykdyti mokslinius tyrimus ir eksperimentinės plėtros darbus pagal Universiteto sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

8.2. teikti Lietuvos ir užsienio ūkio subjektams paslaugas ir už tai gauti pajamų;

8.3. publikuoti ar kitaip viešai platinti autorių teisių objektus, jei tai neprieštarauja kitiems Universiteto vidaus teisės aktams;

8.4. dalyvauti studijose;

8.5. teikti mokslines ir praktines konsultacijas;

8.6. siūlyti Laboratorijoje atliekamų tyrimų įkainius bei teikti juos tvirtinti Universiteto rektoriui;

8.7. naudotis Universiteto materialiniais resursais, kiek tai reikalinga Laboratorijos funkcijoms atlikti, stiprinti Laboratorijos techninę bazę įsigyjant reikiamą įrangą ir darbo priemones;

8.8. siūlyti tvirtinti ir keisti Laboratorijos nuostatus;

8.9. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, Instituto nuostatuose, Universiteto tarybos sprendimuose, Universiteto senato ir Gyvulininkystės instituto tarybos nutarimuose.

9. Laboratorija turi šias pareigas:

9.1. vykdyti Laboratorijai patikėtas (nustatytas) funkcijas;

9.2. diegti ir naudoti šiuolaikinius tyrimo metodus atliekant pašarų ir gyvūninės kilmės maisto produktų tyrimus;

9.3. produktyviai dirbti mokslinį ir analitinį darbą, tobulinti darbuotojų kvalifikaciją, ugdyti jų dalykines kompetencijas;

9.4. atsakyti už Laboratorijoje atliekamų tyrimų kokybę;

9.5. Instituto administracijai paprašius arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus teikti informaciją apie Laboratorijos veiklą;

9.6. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą ir dokumentų tvarkymą, saugojimą ir naudojimą;

9.7. efektyviai, racionaliai ir atsakingai naudoti Laboratorijai perduotą turta;

9.8. užtikrinti darbo drausmę, asmens duomenų ir konfidencialios informacijos slaptumą, akademinės etikos ir darbų saugos reikalavimų laikymąsi;

9.9. vykdyti kitas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, Instituto nuostatuose, Universiteto tarybos, Universiteto senato ir Gyvulininkystės instituto tarybos nutarimuose nustatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

10. Laboratorijai vadovauja ir jai atstovauja laboratorijos vedėjas, kuris yra tiesiogiai pavaldus Instituto direktoriui. Laboratorijos vedėjo pareigos einamos iki kadencijos pabaigos, atsisakymo eiti šias pareigas, atšaukimo iš pareigų ar darbo santykių pabaigos.

11. Laboratorijos vedėjas:

11.1. organizuoja laboratorijos darbą ir atsako už jos darbo rezultatus;

11.2. rūpinasi, kad laboratorijos darbuotojai su instituto turtu elgtųsi atsakingai, rūpestingai, laikydamiesi universiteto vidaus teisės aktų nustatytų taisyklių;

11.3. atsiskaito Instituto tarybai ir direktoriui už metinę Laboratorijos veiklą;

11.4. informuoja laboratorijos darbuotojus apie bendrus darbo užmokesčio skaičiavimo principus;

11.5. atsako už laboratorijos darbuotojų darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos, sanitarinių ir higieninių bei darbo tvarkos taisyklių laikymąsi ir vykdymą;

11.6. teikia siūlymus dėl Instituto veiklos gerinimo ir efektyvumo didinimo;

11.7. teikia siūlymus Instituto direktoriui skatinti Laboratorijos darbuotojus už gerą darbą arba skirti nuobaudas už netinkamą pareigų vykdymą ar Darbo tvarkos taisyklių pažeidimą;

11.8. atlieka kitas laboratorijos vedėjui priskirtas funkcijas.

12. Laboratorijos vedėją, jam nesant, pavaduoja kitas Universiteto rektoriaus įsakymu paskirtas Instituto darbuotojas.

13. Laboratorijos darbuotojus sudaro mokslo darbuotojai, chemikai, technikai ir laborantai.

14. Laboratorijoje šaukiami darbuotojų posėdžiai. Juose dalyvauja laboratorijos mokslo darbuotojai. Taip pat gali būti kviečiami ir kiti Laboratorijos darbuotojai.

15. Posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja Laboratorijos vedėjas. Posėdžius ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius kviečia ir jiems pirmininkauja Laboratorijos vedėjas. Neeilinis Laboratorijos darbuotojų posėdis gali būti sušauktas ir reikalaujant ne mažiau kaip pusei Laboratorijos darbuotojų.

16. Laboratorijos posėdyje svarstomi:

16.1. mokslinės, pedagoginės veiklos planai, naujos ar atnaujintos mokslo tyrimų programos;

16.2. Laboratorijos veikla;

16.3. siūlymai dėl Universiteto sutarčių sudarymo su kitomis mokslo ir studijų institucijomis;

16.4. metinio mokslo fondo ir kitų finansavimo šaltinių paskirstymo principai;

16.5. kiti svarbūs klausimai.

17. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Laboratorijos mokslo darbuotojų. Laboratorijos darbuotojų posėdžiai yra atviri. Apie šaukiamą posėdį ne vėliau kaip likus 2 dienoms iki posėdžio raštu (paštu arba elektroniniu paštu) turi būti pranešta visiems Laboratorijos darbuotojams

išsiunčiant darbotvarkę. Su posėdyje svarstomais klausimais susijusi medžiaga Skyriaus darbuotojams persiunčiama ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio.

18. Laboratorijos darbuotojai sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Laboratorijos darbuotojų paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu, pakeliant ranką. Posėdyje dalyvaujančių Laboratorijos darbuotojų paprasta balsų dauguma nusprendus, gali būti balsuojama slapta. Kiekvienas Laboratorijos darbuotojas turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu jei už jį balsavo daugiau „už“ negu „prieš“. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Laboratorijos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, jeigu Laboratorijos sprendime nėra nustatyta kita sprendimo įsigaliojimo data.

19. Jei kuris nors iš Laboratorijos darbuotojų įgyvendina savo teisę balsuoti iš anksto raštu, jo/jos balsas yra įskaičiuojamas į Laboratorijos darbuotojų kворumą ir balsavimo rezultatus, Laboratorijos darbuotojų posėdžio protokole nurodant, kad balsavimo biuletenis yra gautas anksčiau ar Laboratorijos darbuotojų posėdžio dieną. Laboratorijos darbuotojo pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas faksu ar elektroniniu paštu.

20. Esant techninėms sąlygoms, Laboratorijos darbuotojų posėdis gali būti organizuojamas ir videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba. Jeigu Laboratorijos darbuotojų posėdis organizuojamas videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba, turi būti užtikrintos visų Laboratorijos darbuotojų galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje.

21. Laboratorijos darbuotojų posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą surašo Laboratorijos darbuotojų posėdžio sekretorius. Laboratorijos darbuotojų posėdžio metu posėdžio pirmininko sprendimu gali būti daromas garso ir/ar vaizdo įrašas.

22. Laboratorijos darbuotojų posėdžio protokole turi būti nurodyta: Laboratorijos darbuotojų posėdžio protokolo numeris, data, Laboratorijos darbuotojų posėdžio vieta ir laikas, Laboratorijos darbuotojų posėdyje dalyvaujantys Laboratorijos mokslo darbuotojai ir kiti dalyvaujantys asmenys, kворumo buvimas, Laboratorijos darbuotojų posėdžio pirmininkas ir sekretorius (jei išrinkti), darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas Laboratorijos darbuotojų posėdžio dalyvių sąrašas. Laboratorijos darbuotojų posėdžio narių prašymu, jų nurodyta informacija įtraukiama į Laboratorijos darbuotojų posėdžio protokolą. Protokolą pasirašo Laboratorijos darbuotojų posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Laboratorija įkuriama, reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Universiteto tarybos sprendimu.

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto Chemijos laboratorijos nuostatų

1 Priedas

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO  
GYVULININKYSTĖS INSTITUTO CHEMIJOS LABORATORIJOS DARBUOTOJŲ  
POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

**POSĖDŽIO DATA IR VIETA:**

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto Chemijos laboratorijos darbuotojų posėdis įvyko [Lietuvos sveikatos mokslų universiteto patalpose, esančiose adresu [...], Lietuvos Respublika, du tūkstančiai \_\_\_\_\_ metų [...] [...] dieną.

**POSĖDYJE DALYVAUJA GYVULININKYSTĖS INSTITUTO CHEMIJOS LABORATORIJOS DARBUOTOJAI:**

1. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
2. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
3. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
4. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
5. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
6. [asmens vardas, pavardė, pareigos];

*Pastaba :*

[[...] skyriaus darbuotojų posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 Gyvulininkystės instituto Chemijos laboratorijos darbuotojų narių]

**KVORUMO BUVIMAS:**

Posėdyje dalyvauja \_\_\_ iš \_\_\_ Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto Chemijos laboratorijos darbuotojų, todėl nustatytas kvorumas yra.

Posėdžio pirmininkas paskelbia, kiek Chemijos laboratorijos darbuotojų balsavo iš anksto.

**SVARSTYTA:** Posėdžio darbotvarkės tvirtinimas.

Siūloma darbotvarkė:

1. [...];
2. [...];
3. [...]
4. *Pastaba:* [Pildyti, priklausomai nuo svarstomų klausimų skaičiaus]

**BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ]Bendru sutarimu.

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS:** Patvirtinti posėdžio darbotvarkę:

[...];

[...];

[...].

*Pastaba:*

[Pildyti, priklausomai nuo svarstomų klausimų skaičiaus]

Posėdžiui pirmininkauja Gyvulininkystės instituto Chemijos laboratorijos vedėjas. Posėdžio sekretorius – [...].

Nė vienas posėdyje dalyvaujantis Gyvulininkystės instituto Chemijos laboratorijos darbuotojas neturi pastabų dėl posėdžio sušaukimo.

*Pastaba:*

[Tais atvejais, kai posėdyje dalyvaujantys darbuotojai turi pastabų posėdžio darbotvarkei, nurodoma, kas ir kokias pastabas reiškia]

**SVARSTYTA 1:** [...]

[Svarstomo klausimo esmė]

**BALSAVIMO REZULTATAI: ]**

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ]Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė]..

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS 1:** [...].

**SVARSTYTA 2:** [...]

[Svarstomo klausimo esmė]

**BALSAVIMO REZULTATAI:** [Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė].

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ]Bendru sutarimu

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS 2:** [...].

**SVARSTYTA 3:** [...]

[Svarstomo klausimo esmė]

**BALSAVIMO REZULTATAI:** [Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė].

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ]Bendru sutarimu.

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS 3:** [...].

**SVARSTYTA 4:** Priimtų sprendimų vykdymas.

Gyvulininkystės instituto Chemijos laboratorijos vedėjas pristatė informaciją Chemijos laboratorijos darbuotojams apie priimtų sprendimų vykdymą. Chemijos laboratorijos vedėjas pasiūlė pritarti/nepritarti priimtų sprendimų įvykdymui.

**BALSAVIMO REZULTATAI:** [Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė].

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ]Bendru sutarimu.

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

**SPRENDIMAS 4:** [...].

---

Posėdžio pirmininkas

[ ]

---

Posėdžio sekretorius

**PRIEDAS NR. 1 PRIE LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ  
UNIVERSITETO GYVULININKYSTĖS INSTITUTO CHEMIJOS  
LABORATORIJOS DARBUOTOJŲ POSĖDŽIO PROTOKOLO**

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO  
GYVULININKYSTĖS INSTITUTO CHEMIJOS  
LABORATORIJOS POSĖDYJE DALYVAUJANČIŲ  
DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS**

---

(data)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Darbuotojas</b>	<b>Parašas</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

---

Posėdžio pirmininkas

[ ]

---

Posėdžio sekretorius