

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
VETERINARIJOS AKADEMIJOS GYVŪNŲ MOKSLŲ FAKULTETO
BIOLOGINIŲ SISTEMŲ IR GENETINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO
REGOS NEUROFIZIOLOGIJOS LABORATORIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Veterinarijos akademijos (toliau – VA) Gyvūnų mokslų fakulteto (toliau – GMF) Biologinių sistemų ir genetinių tyrimų instituto (toliau – BSGTI) Regos neurofiziologijos laboratorijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato detalius Universiteto VA GMF BSGTI Regos neurofiziologijos laboratorijos (toliau – RNL) 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. Universiteto statutu (toliau – Universiteto statutas);
 - 2.3. BSGTI nuostatais.
3. RNL yra į BSGTI integruotas padalinys, kuriame vykdomas studijų procesas ir atliekami moksliniai tyrimai.
4. RNL oficialus pavadinimas lietuvių kalba – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Veterinarijos akademijos Gyvūnų mokslų fakulteto Biologinių sistemų ir genetinių tyrimų instituto Regos neurofiziologijos laboratorija, sutrumpintas pavadinimas lietuvių kalba – RNL, pavadinimas anglų kalba – *Laboratory of Visual Neurophysiology* (sutrumpintai – LVN).

**II SKYRIUS
RNL VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

5. RNL veiklos tikslai: vykdyti mokslinius tyrimus, bendradarbiaujant su Universiteto padaliniais organizuoti ir vykdyti įvairių pakopų studijų procesą.
6. RNL funkcijos:
 - 7.1. organizuoti ir vykdyti studijų procesą ir mokslinius bei mokslinės technologinės eksperimentinės plėtros (MTEP) tyrimus;
 - 7.2. mokslui ir studijoms realizuoti, demonstruoti ir, esant poreikiui, mokyti personalą dirbti RNL esančia specializuota įranga;
 - 7.3. rengti mokslo ir populiariusius publicistinius straipsnius, mokomąsias knygas ir kitas mokslo bei studijų priemones;
 - 7.4. organizuoti mokymus, seminarus, konferencijas ir kitus šviečiamuosius renginius, rengti mokymo programas;

**III SKYRIUS
RNL TEISĖS IR PAREIGOS**

8. RNL teisės:
 - 8.1. inicijuoti sutarčių sudarymą pagal Universiteto patvirtintą tvarką;
 - 8.2. vykdyti mokslinius tyrimus bei MTEP darbus pagal Universiteto sutartis su Lietuvos bei užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis, vadovaujantis Universiteto vidaus dokumentuose nurodyta tvarka;

- 8.3. naudoti mokslininkų ir kitų darbuotojų bei studentų intelektualinės veiklos rezultatus, būtinus RNL reikmėms;
- 8.4. publikuoti ar kitaip viešai platinti autorių teisių objektus, jei tai neprieštarauja kitiems Universiteto vidaus teisės aktams;
- 8.5. siūlyti (tarpininkaujant BSGTI vadovui) Universiteto senatui tvirtinti ir keisti RNL nuostatus;
- 8.6. įgyvendinti kitas veiklas, numatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiuose Nuostatuose, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimuose.

9. RNL pareigos:

- 9.1. vykdyti RNL patikėtas (nustatytas) funkcijas;
- 9.2. dirbti mokslinį ir pedagoginį darbą, ugdant RNL darbuotojų dalykinę ir edukacinę kompetencijas bei viešinant mokslo tyrimų rezultatus tarptautiniuose ir nacionaliniuose leidiniuose;
- 9.3. BSGTI vadovo iniciatyva arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus teikti informaciją (ataskaitą) apie RNL veiklą;
- 9.4. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą ir dokumentų tvarkymą, saugojimą ir naudojimą;
- 9.5. užtikrinti RNL darbuotojų darbo drausmę, asmens duomenų ir konfidencialios informacijos slaptumą, akademinės etikos ir darbų saugos reikalavimų laikymąsi;
- 9.6. vykdyti kitas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiuose Nuostatuose, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS RNL VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. RNL vadovauja laboratorijos vadovas.
11. RNL vadovo pareigos einamos iki kadencijos pabaigos, atsisakymo eiti šias pareigas, atšaukimo iš pareigų ar darbo santykių, kuriems esant pavesta eiti vadovo pareigas, pabaigos.
12. RNL vadovas:
 - 12.1. tiesiogiai pavaldus BSGTI vadovui;
 - 12.2. vadovauja RNL darbui ir atsako už darbo sąlygų sudarymą darbuotojams;
 - 12.3. rūpinasi, kad darbuotojai su RNL turtu elgtųsi atsakingai, laikydamiesi Universiteto vidaus teisės aktų nustatytą taisyklių;
 - 12.4. atsiskaito BSGTI už metinę RNL veiklą;
 - 12.5. rengia RNL veiklą reglamentuojančius dokumentus ir pasiūlymus dėl nuostatų keitimo;
 - 12.6. atsako už RNL pavestų uždavinių ir funkcijų savalaikį įvykdymą;
 - 12.7. nustatyta tvarka inicijuoja sutartis, kurias su kitomis institucijomis pasirašo Universiteto įgalioti asmenys.
13. Kiti RNL darbuotojai:
 - 13.1. administruoja ir įgyvendina RNL vykdomus projektus;
 - 13.2. pagal savo kompetenciją teikia konsultavimo paslaugas;
 - 13.3. atlieka mokslinius tyrimus ir vykdo jų sklaidą;
 - 13.4. tvarko RNL raštvedybą;
 - 13.5. vykdo kitus, su RNL veikla susijusius, vadovo pavestus darbus;
 - 13.6. dalyvauja Universiteto ir kitų institucijų sudarytų komisijų veikloje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. RNL reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas Universiteto tarybos sprendimu.
