

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Таврійського національного університету

імені В. І. Вернадського

Протокол № 13 від 28.04. 2023 року

Голова Вченої ради

Валерій БОРТНЯК



УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

Таврійського національного університету

імені В. І. Вернадського

від «28» 04 2023 року № 53-08

Ректор Валерій БОРТНЯК



ПОЛОЖЕННЯ

Про навчально-наукову лабораторію оцінки якості харчової продукції
та безпеки харчування

кафедри індустрії гостинності та сталого розвитку
Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського

КИЇВ- 2023

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення визначає основні завдання, структуру, функції, повноваження навчально-наукової лабораторії оцінки якості харчової продукції та безпеки харчування (далі Лабораторія) навчально-наукового інституту управління, економіки та природокористування (далі Інститут) Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського (далі Університет), порядок її кадрового забезпечення та функціонування, а також порядок взаємовідносин з іншими структурними підрозділами Університету.

2. Лабораторія є структурним підрозділом Інституту і підпорядковується директору Інституту.

3. Лабораторія створюється для здійснення навчального процесу та виведення його на новий технологічний рівень, у відповідності до діючих освітніх програм Університету, для забезпечення підвищення якості підготовки студентів, перепідготовки і підвищення кваліфікації викладачів та інших фахівців.

4. Лабораторія утворюється, реорганізовується та ліквідується відповідними наказами ректора на підставі рішення Вченої Ради Університету за поданням директора Інституту.

5. Лабораторія здійснює свою діяльність за умови планування лабораторних, практичних занять за дисциплінами профільної кафедри, відповідно до навчальних планів та проведення її співробітниками, разом з науково-педагогічним персоналом практичних (експериментальних) розробок, проведених з метою одержання прикладного результату.

6. У своїй діяльності Лабораторія керується нормативно-правовими актами України в галузі освіти та науки, Статутом Університету, наказами ректора, дорученнями проректорів за напрямками, рішеннями Вченої Ради Університету, дорученнями директора Інституту, іншими нормативними документами, та цим Положенням.

7. Зміст роботи Лабораторії визначається планами розвитку Університету, Інституту та профільної кафедри – Індустрії гостинності та сталого розвитку.

8. Зміни та доповнення до цього Положення ініціюються завідуючим Лабораторією та/або іншою посадовою особою Університету, їхній зміст погоджується з керівником профільної кафедри, директором Інституту, проректором з науково-педагогічної діяльності та інноваційного розвитку, затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом Ректора Університету.

9. Діяльність Лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, розкладу екзаменів, графіків консультацій, планів з наукової роботи (планів з проведення науково-дослідних робіт) та затверджених річних планів. Річний план роботи Лабораторії складається завідувачем лабораторії, та затверджується директором Інституту.

10. Документація Лабораторії складається з:

- методичних рекомендацій до виконання практичних (лабораторних)

робіт;

- інструкцій з експлуатації обладнання Лабораторії;
- посадових інструкцій співробітників Лабораторії, відповідно до штатного розпису;
- інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки для працівників Лабораторії, здобувачів, студентів та інших осіб, які залучаються до робіт в Лабораторії;
- журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- санітарно-технічних паспортів приміщень Лабораторії;
- плану роботи Лабораторії, який розробляється на рік, згідно з її цілями та задачами, плановими показниками роботи та фінансовими можливостями;
- документація щодо наукових та науково-технічних робіт, відповідно до закріпленої науково-дослідної тематики.

11. Працівники навчальної Лабораторії забезпечують збереження документів, що містять персональні дані та доступ суб'єктів до власних персональних даних.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Лабораторії є:

1. Сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти профільної кафедри шляхом здійснення тісного зв'язку практичних досліджень з освітнім процесом, шляхом залучення науково-педагогічних працівників кафедр, Інституту до науково-дослідних робіт, залучення науковців до викладацької діяльності.
2. Забезпечення умов для проведення практичних завдань та лабораторних робіт за курсами та спецкурсами навчального процесу напрямків профільної кафедри.
3. Забезпечення умов для оволодіння здобувачами вищої освіти вміння та навичками дослідницької роботи та застосування набутих знань на практиці в процесі вивчення базових дисциплін та написання курсових, кваліфікаційних та магістерських робіт.
4. Забезпечення умов для проведення практичних та наукових досліджень викладачами, аспірантами та студентами.
5. Сприяння діяльності наукового гуртка кафедри «Локації/Готелі/Ресторани».
6. Розробка, вивчення та адаптація різноманітних тренінгових програм.
7. Організація і виконання технічного та методичного забезпечення навчальної діяльності та науково-дослідних робіт.
8. Надання допомоги професорсько-викладацькому складу профільної кафедри при розробці і впровадженню новітніх освітніх технологій і наукових результатів у навчальний процес.

9. Залучення студентів профільної кафедри до практичних та науково-дослідних робіт за тематикою Лабораторії.

10. Керівництво навчально-дослідною роботою студентів, аспірантів, розвиток їх творчої активності шляхом залучення їх до дослідницької роботи.

11. Підготовка до публікації наукових, навчальних та інших матеріалів.

10. Інтеграція практичної, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом співробітництва із закладами вищої освіти, галузевими бізнесовими установами, органами місцевого самоврядування, громадськими галузевими організаціями, міжнародними науковими установами тощо.

11. Оприлюднення результатів практичних та наукових досліджень на конференціях, семінарах та у наукових виданнях, які індексуються наукометричними базами даних.

12. Впровадження результатів практичних та наукових досліджень у виробництво та в освітній процес.

3.ФУНКЦІЇ

1. Для виконання основного завдання щодо сприяння підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти на рівні Лабораторії виконуються такі функції:

- організація освітньої діяльності Лабораторії на засадах академічної доброчесності;

- участь у процесах забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності, відповідно до Статуту Університету;

- участь в організації та здійсненні співробітництва з установами та організаціями за напрямками діяльності профільної кафедри;

- залучення здобувачів та інших учасників освітнього процесу до практичної та наукової діяльності в освітніх, інноваційних та наукових проектах;

- організація поза-аудиторної, самостійної роботи здобувачів денної та заочної форм навчання, з метою розвитку творчих та дослідницьких здібностей здобувачів;

- організація та проведення заходів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій в усі види навчальних занять, які проводяться;

- обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, матеріалів тощо, з метою оновлення матеріально-технічної бази Лабораторії;

- проведення (супровід) лабораторних та практичних занять, відповідно до розкладу освітнього процесу та графіків поза-аудиторної роботи здобувачів.

- забезпечення та організація проведення навчальних занять з дисциплін, що викладаються для студентів спеціальності Готельно-ресторанна справа, Туризм;

- забезпечення та організація проведення навчальних і виробничих практик, індивідуальної та самостійної роботи студентів;

- забезпечення методичних матеріалів для здійснення навчального процесу і наукових досліджень;
- забезпечення технічних можливостей для проведення науково-дослідної роботи студентів, викладачів та співробітників.
- сприяння адаптації молодих фахівців після закінчення Університету до сучасних умов діяльності у сфері готельно-ресторанного та туристичного бізнесу.
- здійснення наукових досліджень при виконанні курсових та кваліфікаційних робіт.

2. З метою оприлюднення результатів наукових досліджень, для широкої громадськості виконуються такі заходи:

- участь в організації та супровід наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів тощо (підготовка матеріалів до фахових та наукових збірників, зокрема електронних, підготовка приміщення тощо);
- створення та організація бази даних за науковим та освітянським напрямками Лабораторії;
- забезпечення актуальної інформації про напрямки діяльності Лабораторії на інформаційному порталі університету;
- сприяння науково-педагогічним працівникам у розміщенні в інституційному репозитарії Університету навчально-методичних та наукових матеріалів, та проведення поточного аналізу щодо їхньої актуальності та наявності у повному обсязі відповідно до вимог нормативної бази університету;

3. Для впровадження результатів практичних та наукових досліджень у виробництво та в освітній процес здійснюються такі заходи:

- організація доступу всіх учасників освітнього процесу до використання посібників, навчально-методичної та наукової літератури, програмних продуктів при підготовці до курсових, дипломних та дисертаційних робіт;
- розробка тематики лабораторних (практичних) та лекційних занять на результатах практичної та наукової роботи Лабораторії та впровадження їх у освітній процес;
- залучення здобувачів освітнього процесу до проведення прикладних та наукових робіт;
- участь у формуванні наукових шкіл;
- пошук та формування заявок на участь науково-педагогічного персоналу та персоналу Лабораторії у грантових програмах, міжнародних наукових чи освітніх проектах за напрямком Лабораторії (кафедри, Інституту).

4. КЕРІВНИЦТВО

1. Керівництво Лабораторією здійснює завідувач лабораторії, який має досвід наукової роботи не менше 5 років, призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора університету.

2. Завідувач лабораторії здійснює керівництво Лабораторією, згідно з посадовою інструкцією, яка розробляється на основі Типової посадової інструкції та узгоджується в установленому порядку.

3. Завідувач лабораторії несе персональну відповідальність за:

- організацію, планування діяльності, результативність виконання поставлених перед Лабораторією завдань та результати моніторингу діяльності;
- проведення коригувальних дій за результатами аналізу ризиків процесів, в яких бере участь Лабораторія;
- організацію діяльності з питань системи менеджменту якості.

4. Управління діяльністю Лабораторії здійснюється згідно із службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування Лабораторії.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ

1. Відповідальність завідувача лабораторії, співробітників лабораторії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

2. Завідувач лабораторії несе особисту відповідальність за Лабораторію в цілому, за рівень організації проведення практичної, наукової, навчальної, методичної, організаційної роботи та роботи із здобувачами, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі Лабораторії, підвищення кваліфікації співробітників лабораторії, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, за збереження, ефективного та раціонального використання закріплених за Лабораторією обладнання, майна і приміщень.

3. Відповідальність кожного працівника визначається індивідуально, залежно від покладених на нього обов'язків, для виконання завдань та функцій в системі менеджменту якості та плану роботи Лабораторії.

4. Протягом семестру працівники Лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу лабораторії. Завідувач лабораторії узагальнює та надає інформацію своєму безпосередньому керівнику.

5 Завідувач Лабораторії має право:

- брати участь у роботі всіх структурних підрозділів Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Лабораторії;
- формувати плани роботи Лабораторії;
- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками Лабораторії, контролювати своєчасність та якість їхнього виконання;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, надавати керівництву пропозицій щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників Лабораторії;

- вимагати від працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів та обладнання тощо;

- ініціювати перед керівництвом застосування заходів заохочення працівників Лабораторії за якісну та сумлінну працю, а також застосування дисциплінарних стягнень.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Лабораторія входить до складу Навчально - наукового інституту управління, економіки та природокористування Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського.

2. Структура, кількісний і якісний склад Лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження підготовки здобувачів вищої освіти, які визначаються навчальними планами, або обсягу отриманого грантового фінансування.

3. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність співробітників регламентується посадовими інструкціями.

4. Завідувач та співробітники Лабораторії є штатними працівниками Університету.

5. За Лабораторією закріплюється приміщення та обладнання для організації та забезпечення освітнього, практичного та наукового процесів.

6. Закріплені за Лабораторією майно та приміщення є складовою частиною майна Університету; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з проректором за напрямом.

7. Приміщення Лабораторії повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими. Обладнання, інструменти, колір фарбування стін добираються відповідно до вимог ергономіки з використанням сигнальних кольорів і законів безпеки.

8. Облаштування Лабораторії демонстраційними столами, аудиторною дошкою, технічними засобами навчання, навчально-наочними приладами, комп'ютерною технікою, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами, обладнанням загального призначення та спеціальним обладнанням (секційними шафами для збереження столових приладів, посуду, скляного, фарфорового та фаянсового посуду) для виконання практичних (лабораторних) та науково-дослідних робіт здійснюється адміністрацією Університету, відповідно до характеру діяльності Лабораторії.

9. Приміщення Лабораторії повинні мати:

- куточки з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечки з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;

- первинні засоби пожежогасіння, відповідно до Правил пожежної безпеки.

10. Заборонено використання приміщень Лабораторії, її обладнання та навчально-методичного забезпечення в цілях, не передбачених організаційною документацією Університету.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ І ЗВ'ЯЗКИ

1. У процесі здійснення своїх функцій, Лабораторія взаємодіє з наступними структурними підрозділами університету:

- з навчально-науковими інститутами, кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету – з питань планування та реалізації освітнього та наукового процесів;

- з навчальним відділом, навчально-методичним відділом – з питань планування, проведення освітнього процесу та контролю результатів набутих знань та вмінь здобувачами вищої освіти; навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та його документального забезпечення;

- з адміністративно-господарською службою та інформаційно-обчислювальним центром – з питань організації технічного супроводу навчальних, практичних (лабораторних) занять;

- з структурними підрозділами, які відповідальні за інноваційні проекти освіти та здійснюють моніторинг якості вищої освіти, задля участі Лабораторії у національних та міжнародних програмах (проектах) та впровадження інструментів гарантії якості вищої освіти та освітньої діяльності; функціонування та удосконалення системи якісного менеджменту Університету у відповідності до міжнародного стандарту ISO 9001-2015;

- з бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою;

- з планово-фінансовим відділом, бухгалтерією – з фінансових питань, що стосуються Лабораторії; з питань оплати праці співробітників; з питань зберігання, переміщення та списання обладнання та інших матеріальних цінностей; матеріально-технічного забезпечення тощо;

- з структурними підрозділами, підпорядкованими проректору з науково-педагогічної діяльності та інноваційного розвитку – з питань проведення наукової та науково-технічної діяльності Лабораторії;

- з іншими структурними підрозділами Університету, які беруть участь у реалізації основних завдань Лабораторії.

2. Порядок співробітництва Лабораторії зі сторонніми організаціями визначається навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти, договорами про співпрацю тощо, а також характером та обсягом наукової роботи Лабораторії.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЇ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ

1. Результативність роботи Лабораторії визначається на рівні всього структурного підрозділу та на рівні кожного його співробітника.

2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) завідувачем Лабораторією, завідувачем профільної кафедри, директором Інституту, з урахуванням показників Університету в цілому – на початку звітного періоду.

3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Лабораторії та їхній аналіз.

4. Висновки щодо функціонування Лабораторії оприлюднюються на засіданнях співробітників Лабораторії, профільної кафедри, Інституту.

5. При виявленні невідповідностей щодо здійснення процесів, або в разі загрози невиконання запланованих показників результативності виконуються коригувальні та запобіжні дії.

6. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їхнього виконання.

7. Оцінка результативності роботи Лабораторії проводиться з урахуванням таких показників:

- кількість розроблених та апробованих програм;
- кількість опублікованих статей, монографій та інших матеріалів;
- кількість конкурсів, конференцій, форумів, в яких Лабораторія приймала участь;
- кількість організованих та проведених заходів;
- кількість атестованих робіт, виконаних особами, що навчаються в Лабораторії;
- кількість студентів, аспірантів, робітників університету, що приймають участь у діяльності Лабораторії;
- кількість створених навчальних ресурсів (лабораторні роботи, методичні рекомендації, навчальні посібники тощо) ;
- кількість проведених занять у рамках навчальної програми та поза навчальної діяльності.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення набуває чинності після його ухвалення Вченою радою Університету та затвердження наказом ректора.

Зміни та доповнення до цього положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету, затвердженням наказом ректора.

Припинення діяльності Лабораторії здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації. Структурний підрозділ реорганізується або ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, затвердженням наказом ректора Університету.

При реорганізації Лабораторії документи, які знаходяться в її розпорядженні, передаються на зберігання правонаступнику, а при ліквідації – до архіву університету.