

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ТНУ
імені В.І. Вернадського
Протокол № 4
від 07 11 2024 р.

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ТНУ
імені В.І. Вернадського
№ 167-OP
від 07 11 2024 р.



Валерій БОРТНЯК

ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-наукову лабораторію фізичних методів дослідження
Навчально-наукового Інституту муніципального управління
та міського господарства
Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище і ініціали	Посада	Дата
Розробник		Красников І.І.	Завідувач лабораторії	
Узгоджено		Вакулік М.І.	Начальник відділу кадрів	
		Риков В.В.	Начальник юридичного відділу	

1. Загальні положення.

1.1. Положення про навчально-наукову лабораторію фізичних методів дослідження (далі – Лабораторія) Навчально-наукового інституту муніципального управління та міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який визначає її діяльність.

Лабораторія у своїй діяльності керується наступними чинними документами:

- Конституцією України;
- Законом України «Про освіту»;
- Законом України «Про вищу освіту»;
- Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Законом України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»;
- Законом України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»;
- наказами і методичними вказівками Міністерства освіти і науки України;
- Статутом Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського;
- Положенням про організацію освітнього процесу в Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського;
- Положенням про Навчально-науковий Інститут муніципального управління та міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського;
- наказами ректора Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського;
- рішеннями Вченої ради Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського;
- дорученнями директора Навчально-наукового Інституту муніципального управління та міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського;

- даним Положенням;
- іншими нормативно-правовими документами, які відносяться до підготовки фахівців за спеціальностями Навчально-наукового Інституту.

1.2. Лабораторія є базовим структурним підрозділом Навчально-наукового Інституту муніципального управління та міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, який забезпечує здійснення навчальної, методичної і наукової роботи задля якісної підготовки здобувачів вищої освіти, яка відповідає профілям кафедр Інституту, через впровадження отриманих здобутків інноваційної, наукової, науково-технічної діяльності в освітній процес.

1.3. Лабораторія підпорядковується директору Навчально-наукового Інституту муніципального управління та міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського.

1.4. Лабораторію очолює завідуючий, призначений на цю посаду згідно з чинним законодавством з найбільш досвідчених наукових працівників, який має досвід наукової роботи не менше 5 років.

1.5. В своїй роботі завідувач Лабораторії, а також співробітники Лабораторії, підпорядковуються директору Навчально-наукового Інституту муніципального управління та міського господарства, проректорам Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, ректору Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського.

1.6. Зміст роботи Лабораторії визначається планами розвитку Навчально-наукового Інституту муніципального управління та міського господарства.

1.7. Діяльність Лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, графіків консультацій, планів з наукової роботи (планів з проведення науково-дослідних робіт) та затверджених річних (щомісячних планів).

1.8. Робота Лабораторії здійснюється відповідно до плану, який розробляється на рік згідно з цілями та задачами, плановими показниками роботи та фінансовими можливостями Навчально-наукового Інституту

муніципального управління та міського господарства.

1.9. Річний план роботи Лабораторії складається завідувачем Лабораторії, та затверджується директором Навчально-наукового Інституту муніципального управління та міського господарства або ректором Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського до 01 грудня кожного року.

1.10. Обговорення робіт, які проводяться у Лабораторії, а також інших питань її діяльності відбуваються за призначенням директора Навчально-наукового Інституту муніципального управління та міського господарства на сумісних засіданнях кафедр Інституту під його особистим керівництвом не рідше одного разу на півроку.

1.11. Робота Лабораторії ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, наступності, персональної і колективної відповідальності, і гласності при обговоренні питань, які відносяться до їх компетенції.

1.12. Лабораторія здійснює документування своєї роботи відповідно до затвердженої номенклатури справ.

1.13. Документація Лабораторії складається з:

- плану Лабораторії;
- 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 та робочих місць;
- плану роботи Лабораторії, який розробляється на рік згідно з її цілями та

задачами, плановими показниками роботи та фінансовими можливостями;
– документації щодо наукових та науково-технічних робіт: звітів про НДР, ДКР.

1.14. Усі матеріальні цінності Лабораторії, включно з обладнанням, пристроями, меблями, допоміжними засобами та матеріалами обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка завідувачем Лабораторії, який є відповідальним за їхнє збереження.

1.15. Працівники Лабораторії забезпечують схоронність документів, що містять персональні дані та доступ суб'єктів до власних персональних даних.

2. Основні завдання.

2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти через здійснення тісного зв'язку наукових досліджень з освітнім процесом кафедр шляхом залучення науково-педагогічних працівників кафедр, інституту, аспірантів, здобувачів вищої освіти до науково-дослідних робіт.

2.2. Інтеграція наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом співробітництва, створення консорціумів із закладами вищої освіти, науковими установами НАН України, галузевими науковими установами, державними підприємствами, громадськими організаціями, міжнародними науковими установами, тощо.

2.3. Оприлюднення результатів наукових досліджень (крім випадків, які пов'язані з дотриманням умов конфіденційності) на конференціях, семінарах та у наукових виданнях, які індексуються наукометричними базами даних.

2.4. Впровадження результатів наукових досліджень у виробництво та в освітній процес.

2.5. Робота Лабораторії здійснюється на основі організаційно-штатної структури, яка визначена Положенням про Навчально-науковий Інститут муніципального управління та міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, Статутом Таврійського

національного університету імені В.І. Вернадського і функціями, які виконує Лабораторія.

2.6. Рішення про зміну організаційно-штатної структури або профілю діяльності Лабораторії затверджує Вчена рада Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, після чого воно уводиться в дію наказом ректора Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського.

3. Функції.

3.1. 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;
- забезпечення умов для оволодіння студентами вміння та навичками дослідницької роботи та застосування набутих знань на практиці в процесі вивчення базових дисциплін та написання курсових, кваліфікаційних та магістерських робіт;
- забезпечення умов для проведення наукових досліджень викладачами, аспірантами та студентами;
- участь в організації та здійсненні співробітництва з установами та організаціями за напрямками діяльності кафедр;
- залучення здобувачів та інших учасників освітнього процесу до наукової діяльності в освітніх, інноваційних та наукових проектах;
- організація позааудиторної, самостійної роботи здобувачів денної та заочної (дистанційної) 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, а також оформлення службових записок з метою оновлення матеріально-технічної бази навчальної Лабораторії;

– проведення (супровід) лабораторних та практичних занять відповідно до розкладу освітнього процесу та графіків позааудиторної роботи здобувачів.

3.2. Задля виконання завдання щодо інтеграції наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності виконуються такі функції:

– забезпечення умов для участі у проведенні науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт викладачами, аспірантами та студентами;

– розробка та впровадження в практику інноваційних продуктів;

– участь у розробленні та виконанні програм економічного та соціального розвитку суспільства разом з іншими закладами вищої освіти, науковим установами НАН України та національними галузевими науковими установами; проведення спільних наукових досліджень, експериментальних та інноваційних розробок;

– організація співпраці з усіма визначеними групами зовнішніх контрагентів, діяльність яких пов'язана з проведенням наукових досліджень та впровадження їх результатів у виробництво; набуття, охорони та захисту прав інтелектуальної власності, тощо;

3.3. З метою оприлюднення результатів наукових досліджень для широкої громадськості виконуються такі функції:

– участь в організації та супровід наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів, тощо (підготовка матеріалів до фахових та наукових збірників, зокрема електронних, розробка дизайну запрошень, друк запрошень та їхнє розповсюдження, підготовка приміщення, тощо);

– створення та організація бази даних за науковим та освітянським напрямками;

– забезпечення актуальної інформації про напрямки діяльності Лабораторії

на інформаційному порталі університету.

3.4. Задля впровадження результатів наукових досліджень у виробництво та в освітній процес виконуються такі функції:

- 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 наукової роботи Лабораторії та впровадження їх у освітній процес;
- залучення здобувачів освітнього процесу до проведення прикладних 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 напрямками Лабораторії, Інституту.

4. Керівництво.

4.1. Керівництво Лабораторією здійснює завідувач Лабораторії, який має досвід наукової роботи не менше 5 років, призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом ректора університету.

4.2. Завідувач Лабораторії здійснює керівництво Лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка розробляється на основі Типової посадової інструкції та затверджується ректором й узгоджується в установленому порядку.

4.3. Завідувач Лабораторією 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.

4.4. 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. Права та відповідальність.

5.1. Відповідальність завідувача Лабораторії, персоналу (співробітників) лабораторії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.2. Завідувач Лабораторії несе особисту відповідальність за Лабораторію в цілому, за рівень організації проведення 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.

5.3. Відповідальність кожного працівника визначається індивідуально залежно від покладених на нього обов'язків для виконання завдань та функцій в плані роботи Лабораторії.

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

5.5. Співробітники Лабораторії мають право вимагати від відповідних служб університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та інших процесів, в яких задіяна Лабораторія.

5.6. Завідувач Лабораторії має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органу управління структурних підрозділів, де обговорюються і вирішуються питання діяльності Лабораторії;
- затверджувати 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 заохочення працівників Лабораторії за якісну та сумлінну працю, а також застосування дисциплінарних стягнень.

6. Структура та ресурсне забезпечення.

6.1. Лабораторія входить до складу Навчально-наукового Інституту муніципального управління та міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського.

6.2. Структура, кількісний і якісний склад лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження підготовки здобувачів вищої освіти, яке визначається навчальними планами, чи об'ємом отриманого грантового фінансування.

6.3. Завідувач Лабораторії та його підлеглі є штатними працівниками Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського.

6.4. Проект штатного розпису навчально-наукової лабораторії складається у межах фонду оплати праці у встановленому в університеті порядку.

6.5. За Лабораторією закріплюється приміщення та обладнання для

організації та забезпечення освітнього та наукового процесів.

6.7. Закріплені за Лабораторією майно та приміщення є складовою частиною власності університету; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з директором Навчально-наукового Інституту муніципального управління та міського господарства..

6.8. Приміщення Лабораторії повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими. Обладнання, інструменти, колір фарбування стін добираються відповідно до вимог ергономіки.

6.9. 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 для виконання практичних (лабораторних) та науково-дослідних робіт здійснюється адміністрацією університету відповідно до характеру діяльності Лабораторії.

6.10. Приміщення Лабораторії повинні мати:

- куточки з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечку з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- первинні засоби пожежогашіння відповідно до Правил пожежної безпеки.

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

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами.

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

- з навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами та ненавчальними 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 відділом технічних засобів навчання – з питань організації технічного супроводу навчальних (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 адміністративно-господарськими відділами та службами – з питань забезпечення відповідних умов для проведення освітньої діяльності Лабораторії;
- з науково-технічною бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою;
- з планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом маркетингу та технічного розвитку – 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 наукової роботи – з питань проведення наукової та науково-технічної діяльності Лабораторії;
- з іншими структурними підрозділами університету, які беруть участь у реалізації основних завдань Лабораторії;
- з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами і організаціями

шляхом обміну досвідом при організації сумісних наукових досліджень.

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

7.3. Інформація, отримана Лабораторією в процесі взаємовідносин і зв'язків, використовується для покращення якості навчального процесу.

8. Участь Лабораторії в міжнародній діяльності.

Здійснення міжнародної діяльності Лабораторії передбачає наступне.

- Інтеграція Лабораторії в міжнародний освітній науковий простір.
- Вивчення і використання в навчальному процесі міжнародного досвіду підготовки здобувачів вищої освіти.
- Участь в міжнародних проектах, програмах, грантах.
- Участь в міжнародних семінарах, конференціях, олімпіадах, круглих столах, виставках, тощо.
- Підвищення рівня володіння іноземними мовами (зокрема, англійською);
- Забезпечення надходжень від зовнішньоекономічної діяльності.

9. Результативність діяльності.

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

9.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються завідувачем лабораторією (директором Інституту) з урахуванням показників Інституту у цілому на початку звітної періоду.

9.3. Протягом звітної періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Лабораторії та їхній аналіз.

9.4. Висновки щодо функціонування Лабораторії оприлюднюються на

засіданнях співробітників Інституту.

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

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