

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ОНТУ)

ПРИЙНЯТО

на засіданні Вченої Ради ОНТУ

«__» _____ 2023 року

Протокол № ____

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ОНТУ від «__» _____ 2023 року

№ _____

«Про введення в дію положень структурних підрозділів Науково-дослідного інституту ОНТУ»

ПОЛОЖЕННЯ

про Науково-дослідну лабораторію «Харчові нанотехнології»

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Науково-дослідна лабораторія «Харчові нанотехнології» (у подальшому – Лабораторія) є структурним підрозділом Науково-дослідного інституту (НДІ) Одеського національного технологічного університету (далі – Університет) без права юридичної особи, що створена при кафедрі процесів, обладнання та енергетичного менеджменту, згідно з рішенням науково-технічної ради ОНАХТ (нині ОНТУ) – провідної організації України в галузі наукових досліджень та підготовки кадрів для харчової промисловості.

1.2 Лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується за наказом ректора ОНТУ на підставі відповідного рішення Вченої ради ОНТУ.

1.3 У своїй діяльності Лабораторія керується нормативно-правовими актами України в галузі науки та освіти, Статутом Університету, наказами, розпорядженнями ректора, Положенням про НДІ ОНТУ та даним Положенням, дотримуючись принципів незалежності досліджень та необхідності виконання досліджень на сучасному науковому рівні.

**2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ЛАБОРАТОРІЇ**

2.1 Лабораторія створюється для об'єднання зусиль науковців Університету, концентрування досвіду наукових шкіл ОНТУ в новому науковому напрямку «Харчові технології».

2.2 Основними завданнями Лабораторії є:

2.2.1 Розробка та обґрунтування стратегічних планів роботи ОНТУ в напрямку «Харчові нанотехнології».

2.2.2 Розробка та впровадження Нанотехнологічної Ініціативи ОНТУ в АПК.

2.2.3 Розробка фундаментальних основ у напрямку «Харчові нанотехнології».

2.2.4 Аналіз світового досвіду в галузі нанонаук та нанотехнологій.

2.2.5 Формування банку даних по нанотехнологіях. Здійснення прогнозу розвитку нанонаук.

2.2.6 Розробка плану розвитку матеріальної бази Лабораторії.

2.2.7 Розробка та впровадження високих технологій на підприємствах АПК.

2.2.8 Організація зустріч, семінарів, конференцій з напрямку «Харчові нанотехнології».

2.2.9 Робота щодо впровадження нанокінетичних процесів, комбінованих процесів у харчових технологіях.

3 СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО

3.1 Структура Лабораторії затверджується наказом ректора за поданням директора НДІ ОНТУ і завідувача кафедри.

3.2 Безпосереднє керівництво Лабораторією здійснює науковий керівник Лабораторії, який затверджується наказом ректора.

3.3 У складі Лабораторії формуються необхідні наукові групи та тимчасові творчі колективи з провідних науковців й фахівців для вирішення питань конкретних досліджень відповідно до поточних планів науково-дослідних робіт. Роботи виконуються переважно науково-педагогічними працівниками та навчально-допоміжним персоналом, а також за участю докторантів, аспірантів та здобувачів вищої освіти.

3.4 Науковий керівник Лабораторії несе особисту відповідальність за роботу Лабораторії.

4 ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Лабораторія має у повному обсязі виконувати всі пункти календарного плану, який є обов'язковою частиною кожного договору на виконання робіт.

4.2 Науковий керівник Лабораторії несе особисту відповідальність за виконання усіх договірних обов'язків Лабораторії.

4.3 Науковий керівник Лабораторії складає поточний план роботи Лабораторії, вирішує питання, що пов'язані з фінансовими та матеріально-технічними ресурсами, сприяє оновленню та вдосконаленню матеріально-технічної бази Лабораторії.

4.5 Лабораторія організує і проводить науково-практичні семінари, міжнародні конференції з напрямку «Харчові нанотехнології».

4.6 Лабораторія допомагає розвитку проблем харчових нанотехнологій в навчальному процесі, при курсовому та дипломному проєктуванні

5 ПРАВА

5.1 Лабораторія має право вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо поліпшення її діяльності.

5.3 Науковий керівник Лабораторії має право:

- підписувати й візувати документи у межах своєї компетенції;
- визначати умови роботи виконавців і характер відносин з ними у процесі науково-дослідної роботи, брати участь у вирішенні питань матеріального та методичного забезпечення досліджень;

- вносити пропозиції щодо заохочення працівників, що вирізнилися, а також накладення стягнень на порушників виробничої й трудової дисципліни.

5.4 Працівники Лабораторії мають право:

- брати участь у розв'язанні будь-яких наукових, організаційних і фінансових питань, пов'язаних з виконанням їх функцій;

- спільно з науковим керівником формулювати деталі творчого завдання на проведення науково-дослідної роботи;

- брати участь в узгодженні всіх рішень, що ухвалюються в Університеті та стосуються науково-дослідної роботи.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1 Лабораторія несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання вимог цього Положення та інших нормативно-правових актів, за упорядкування,

зберігання й використання обладнання та інших матеріальних цінностей, за дотримання безпечного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю, тощо.

6.2 Науковий керівник Лабораторії несе особисту відповідальність:

— за якість програми науково-дослідної роботи, обґрунтованість вибору пропонувані для її реалізації засобів і методів;

— за своєчасне та якісне виконання науково-дослідним колективом наміченої програми науково-дослідної роботи, якість отриманих результатів.

6.3 Керівник Лабораторії відповідає за профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед працівників та за оформлення стенду з правил охорони праці в межах компетенції Лабораторії.

6.3 Працівники Лабораторії несуть особисту відповідальність за дотримання правил з охорони праці, чистоти і порядку, вимог техніки безпеки.

6.4 Працівники Лабораторії повинні своєчасно повідомляти керівника та службу охорони праці Університету про порушення, які можуть призвести до нещасного випадку, організувати при потребі надання першої медичної допомоги.

7 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

7.1 Лабораторія розміщується на закріплених за нею площах приміщень ОНТУ відповідно до наказу ректора Університету.

7.2 Приміщення Лабораторії повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими. Колір, фарбування стін, обладнання, інструментів добирається відповідно до вимог ергономіки, з використанням сигнальних кольорів і законів безпеки.

7.3 Меблі розміщуються в приміщеннях згідно з ДсанПіН 5.5.2.008-01 п.8.2 відповідно до вимог ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів» (у ред. Зміни № 1, чинної від 01.04.2005, Зміни № 2, чинної від 01.10.2008, Зміни № 3, чинної з 1 липня 2012 року).

7.4 Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються: витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів тощо.

7.5 Лабораторія забезпечується:

— куточками з охорони праці та пожежної безпеки;

— аптечкою з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;

— первинними засобами пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України НАПБВ.01.050-98/920.

8 ПЛАНУВАННЯ ТА ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЇ

8.1 Планування наукової діяльності Лабораторії здійснюється на один рік. План погоджується з директором НДІ ОНТУ та затверджується проректором з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

8.2 Фінансування діяльності Лабораторії та її матеріально-технічне забезпечення здійснюється шляхом фінансування із загального та спеціального фондів Держбюджету, інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України.

8.3 Джерелами фінансування діяльності Лабораторії є:

— господарські договори з підприємствами, виробничими об'єднаннями та іншими суб'єктами, що користуються послугами Лабораторії;

— спонсорська допомога, благодійні або безвідплатні внески.

9 ДІЯЛЬНІСТЬ, ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1 За узгодженням з керівництвом Університету науковим керівником

Лабораторії формулюється творче завдання на проведення науково-дослідної роботи, визначаються необхідні для його виконання матеріальні, організаційні, кадрові та інші умови.

9.2 Науковий керівник спільно з виконавцями науково-дослідної роботи планує їх роботу, формулює конкретні завдання, координує діяльність виконавців НДР, організує аналіз та узагальнення результатів науково-дослідної роботи, при необхідності коректує плани НДР, контролює хід та якість їх виконання, консультує виконавців науково-дослідної роботи в підготовці результатів проведеної роботи до публікації, оцінює якість оформлення результатів досліджень у вигляді наукового звіту чи в іншій установленій формі, надає при необхідності консультативну й методичну допомогу.

9.3 Виконавці науково-дослідної роботи надають науковому керівнику Лабораторії результати своєї роботи, зафіксовані в установленій ним формі для подальшої обробки та включення їх у підсумкові матеріали науково-дослідної роботи.

9.4 Документація Лабораторії з охорони праці повинна включати:

— інструкції з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності для працівників і здобувачі вищої освіти;

— журнал реєстрації інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності;

— інструкції щодо заходів безпеки роботи на лабораторному обладнанні, вивішені біля обладнання.

9.5 Матеріальні цінності Лабораторії обліковуються у паспорті Лабораторії.

9.6 Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання, нормативно-довідкової літератури проводяться відповідно до інструкцій, затверджених Міністерством фінансів України.

9.7 Лабораторія бере участь у відкритому огляді-конкурсі у номінації «Краща лабораторія».

10 ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ОНТУ

Порядок співробітництва з іншими підрозділами Університету визначається Статутом ОНТУ, контролюється керівництвом Лабораторії.

Лабораторія проводить дослідження в тісному контакті з кафедрами, факультетами, навчально-науковими інститутами, науково-дослідними і навчально-науковими лабораторіями та іншими підрозділами Університету.

Директор НДІ

Тетяна БОРДУН

Науковий керівник

Олег БУРДО

Погоджено:

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків

Ольга ОЛЬШЕВСЬКА

В.о. начальника юридичного
відділу

Олександр СКОРОХВАТОВ