

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора ЧНУ ім. Петра Могили
Леонід КЛИМЕНКО

« 02 » 09 2024 р.



ПОГОДЖУЮ

Перший проректор
ЧНУ ім. Петра Могили

 Юрій КОТЛЯР

« 02 » 09 2024 р.

ПОГОДЖУЮ

Проректор з наукової роботи

 Роман ДІНЖОС

« 02 » 09 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАВЧАЛЬНУ ЛАБОРАТОРІЮ КАФЕДРИ ДИЗАЙНУ
«ХУДОЖНЯ МАЙСТЕРНЯ»
ЧОРНОМОРСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ
ПЕТРА МОГИЛИ**

Декан факультету
комп'ютерних наук

 Анжела БОЙКО

Завідувач кафедри

 Юрій ОДРОБІНСЬКИЙ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає основні завдання, функції, структуру та організацію діяльності навчальної лабораторії, порядок її кадрового забезпечення, а також принципи взаємовідносин з іншими структурними підрозділами Університету.

1.2. Навчальна лабораторія є структурним навчальним підрозділом кафедри дизайну (далі – Кафедра) факультету комп'ютерних наук Чорноморського національного університету імені Петра Могили (далі – Університет), який створюється для організації та проведення освітньої і методичної діяльності із забезпечення практичної підготовки здобувачів за напрямом, що відповідає профілю кафедри.

1.3. Навчальна лабораторія створюється за умови планування лабораторних та практичних занять за дисциплінами кафедри відповідно до навчальних та робочих навчальних планів.

1.4. Навчальна лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується відповідними наказами ректора на підставі рішення Вченої ради Університету за службовою запискою декана факультету після розгляду науково-методичною радою факультету.

1.5. У своїй діяльності навчальна лабораторія керується нормативно-правовими актами України в галузі освіти та науки, Положенням про Університет, наказами ректора, розпорядженнями проректора, рішеннями Вченої ради Університету та науково-методичних рад факультету, розпорядженнями декана факультету та протокольними рішеннями завідувача кафедри, Положенням про кафедру та цим Положенням.

1.6. Положення про навчальну лабораторію, а також зміни та доповнення до нього ініціюються завідувачем лабораторії, їх зміст погоджується із завідувачем кафедри, деканом факультету комп'ютерних наук, першим проректором та затверджується наказом ректора Університету.

1.7. Зміст роботи навчальної лабораторії визначається планами розвитку Університету, факультету та кафедри.

1.8. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, розкладу екзаменів, графіків консультацій та затверджених завідувачем кафедри річних планів.

1.9. Планування, перерозподіл та контроль використання навчальної лабораторії в цілях організації освітнього процесу виконується її завідувачем або особою, яка призначена в установленому порядку його замінити, по узгодженню з завідувачем кафедри та деканом факультету.

1.10. Позааудиторна робота в навчальній лабораторії здійснюється згідно з затвердженим графіком.

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

1.12. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання проводяться відповідно до встановленої в Університеті процедури.

1.13. Перед початком навчального року комісією проводиться огляд навчальної лабораторій з метою визначення стану готовності до проведення занять.

1.14. На рівні навчальної лабораторії здійснюється ознайомлення співробітників з нормативними документами про захист персональних даних та їхніх обов'язків щодо нерозголошення персональних даних співробітників та здобувачів вищої освіти які їм було довірено, або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків у будь-який спосіб персональних даних.

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Навчальна лабораторія створена з метою якісної підготовки здобувачів освітніх ступенів бакалавр, магістр спеціальності 022 Дизайн.

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

2.2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів спеціальності 022 Дизайн через поглиблення й закріплення теоретичних знань шляхом їхнього практичного опрацювання в лабораторних умовах, формування практичних навичок, умінь та ключових для даного фаху компетентностей.

2.2.2. Підготовка та проведення на високому науковому, методичному і технічному рівні лабораторних, практичних, факультативних, гурткових занять згідно з чинними робочими програмами дисциплін кафедри, планами роботи студентських наукових гуртків і факультативів та методичними рекомендаціями щодо їхнього виконання.

2.2.3. Створення учасникам освітнього процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до чинних законодавчих та нормативних актів.

2.2.4. Виконання оперативних завдань керівництва кафедри та факультету.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання основних завдань навчальною лабораторією виконуються такі функції:

3.1.1. Задля виконання завдання щодо сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів спеціальності 022 Дизайн навчальною лабораторією реалізуються наступні функції:

– організація освітньої діяльності навчальної лабораторії на засадах академічної доброчесності;

– участь у процесах забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності відповідно до Положення про Університет;

– участь в організації та здійсненні співробітництва з установами та організаціями за напрямками діяльності кафедри, факультету;

- забезпечення використання сучасних технічних засобів і обладнання та новітніх технологій навчання для викладачів та здобувачів;
- залучення здобувачів до практичної діяльності в навчальних проєктах кафедри;
- організація позааудиторної, самостійної роботи здобувачів з метою розвитку творчих та дослідницьких здібностей здобувачів;
- планування діяльності навчальної лабораторії, своєчасне та якісне виконання планів, своєчасне складання звітної документації всіх рівнів та представлення її на вимогу в установленому порядку;
- ведення діловодства, проведення у відповідності до встановлених вимог процесу комплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, які були створені в ході діяльності навчальної лабораторії та кафедри;
- обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, матеріалів тощо, а також оформлення службових записок з метою оновлення матеріально-технічної бази навчальної лабораторії.

3.1.2. Задля виконання завдання щодо підготовки та проведення лабораторних та практичних занять з дисциплін кафедри на високому науковому, методичному і технічному рівні виконуються такі функції:

- розробка спільно з провідними викладачами кафедри методики проведення лабораторних та практичних занять відповідно до робочого навчального плану та робочих програм з дисциплін;
- організація та проведення заходів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій в усі види навчальних занять, які проводяться на кафедрі;
- проведення (супровід) лабораторних та практичних занять відповідно до розкладу навчального процесу та графіків позааудиторної роботи здобувачів.

3.1.3. З метою виконання завдання щодо формування методичної бази забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів кафедри на рівні навчальної лабораторії виконуються наступні функції:

- організація обліку навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедри;
- створення та організація роботи кафедральної бібліотеки навчально-методичної літератури, зокрема електронної;
- сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри у розміщенні в університетському репозитарії навчально-методичних матеріалів, що є складовими навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін кафедри та проведення поточного аналізу щодо їх актуальності та наявності у повному обсязі відповідно до вимог нормативної бази Університету.

3.1.4. Для виконання завдання щодо створення безпечних умов праці учасникам освітнього процесу на рівні навчальної лабораторії виконуються наступні функції:

- організація в навчальній лабораторії сприятливих умов для безпечного викладання навчальних дисциплін кафедри, контроль за дотриманням вимог з

охорони праці, пожежної безпеки та ін.;

- розробка та узгодження інструкцій з охорони праці відповідно до встановлених в Університеті вимог;

- проведення інструктажів з охорони праці зі здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками кафедри, а також з особами, які проходять підвищення кваліфікації (стажування) на кафедрі (навчальній лабораторії);

- організація контролю за приміщеннями, закріпленими за кафедрою (відкриття-закриття приміщень, контроль за зберіганням обладнання тощо).

3.1.5. Задля виконання оперативних завдань завідувача кафедри та декана факультету на рівні навчальної лабораторії реалізуються наступні функції:

- участь співробітників навчальної лабораторії кафедри у засіданнях кафедри;

- виконання поточних завдань завідувача кафедри, декана факультету в межах основних завдань та функцій навчальної лабораторії.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво навчальною лабораторією здійснює завідувач лабораторії, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри.

4.2. Завідувач лабораторії здійснює керівництво навчальною лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка узгоджується в установленому порядку.

4.3. Завідувач лабораторії здійснює службову діяльність на підставі затверджених планів.

4.4. Завідувач лабораторії несе персональну відповідальність за: організацію, планування діяльності, результативність виконання поставлених перед навчальною лабораторією завдань.

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

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відповідальність завідувача лабораторії, навчально-допоміжного персоналу (співробітників) лабораторії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їх посадовими інструкціями.

5.2. Завідувач лабораторії несе особисту відповідальність за навчальну лабораторію в цілому, за рівень організації проведення навчальної, методичної, організаційної роботи та роботи зі 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, ефективно та раціональне використання закріплених за навчальною лабораторією обладнання, майна і приміщень.

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

5.4. Співробітники навчальної лабораторії мають право вимагати від відповідних служб Університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та інших процесів, в яких задіяна навчальна лабораторія.

5.5. Завідувач навчальної лабораторії має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органу управління кафедри, де обговорюються і вирішуються питання діяльності навчальної лабораторії;
- затверджувати плани роботи навчальної лабораторії тощо;
- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками навчальної лабораторії, контролювати своєчасність та якість їх виконання;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти завідувачу кафедри 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, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Навчальна лабораторія входить до складу кафедри дизайну.

6.2. Структура, кількісний і якісний склад лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти.

6.3. Проєкт штатного розпису навчальної лабораторії складається у межах фонду оплати праці на кожний навчальний рік в залежності від навчального навантаження кафедри у встановленому в Університеті порядку.

6.4. За навчальною лабораторією закріплюється приміщення та обладнання для організації та забезпечення освітнього процесу.

6.5. Приміщення лабораторій 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.

6.6. Приміщення навчальної лабораторії повинні мати:

- куточки з охорони праці та пожежної безпеки;
- первинні засоби пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки.

6.7. Заборонено використання приміщень навчальної лабораторії, її обладнання та навчально-методичного забезпечення в цілях, не передбачених організаційною документацією Інституту.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. У процесі здійснення своїх функцій навчальна лабораторія взаємодіє з наступними структурними підрозділами Університету:

– з факультетами, кафедрами та ненавчальними структурними підрозділами – з питань планування та реалізації освітнього процесу;

– з 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-господарським відділом та відповідними службами – з питань забезпечення відповідних умов для проведення освітньої діяльності навчальної лабораторії;

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

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

– з іншими структурними підрозділами Університету, які беруть участь у реалізації основних завдань навчальної лабораторії.

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