

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ПОЛОЖЕННЯ

**Про Навчальну лабораторію «Інноваційний кампус»
Національного технічного університету
«Харківський політехнічний інститут»**

**Затверджено Вченою радою НТУ «ХПІ»
«13» жовтня 2020 р. Протокол №5
Введено в дію наказом ректора «19»
жовтня 2020 р. №459 ОД**

ХАРКІВ-2020

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає основні завдання, функції, структуру та організацію діяльності навчальної лабораторії «Інноваційний кампус» (найменування підрозділу англійською мовою: Innovation Campus, далі – Навчальної лабораторії), порядок її кадрового забезпечення, а також принципи взаємовідносин з іншими структурними підрозділами Університету.

1.2. Навчальна лабораторія є структурним навчальним підрозділом Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (далі - Університет), який створюється для організації та проведення освітньої і методичної діяльності із забезпечення практичної підготовки студентів в галузі інформаційних технологій, формування і розвитку у студентів необхідних фахових компетенцій певного профілю.

1.3. Навчальна лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується відповідними наказами ректора на підставі рішення Вченої ради.

1.4. У своїй діяльності навчальна лабораторія керується нормативно-правовими актами України в галузі освіти та науки, Статутом університету, наказами ректора, рішеннями Вченої ради університету, Методичної ради університету та цим Положенням.

1.5. Положення про навчальну лабораторію розглядається Методичною радою, схвалюється на Вченій раді університету та вводиться в дію наказом ректора університету. Зміни до Положення вносяться у такому ж порядку.

1.6. Зміст роботи навчальної лабораторії визначається планами розвитку університету.

1.7. Документація навчальної лабораторії складається з:

- каталогу навчальних проєктів (проєктних завдань);
- інструкцій з експлуатації обладнання лабораторії;
- посадових інструкцій співробітників лабораторії відповідно до штатного розпису;

- інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки для працівників лабораторії, здобувачів освіти та інших осіб, які залучаються до робіт в лабораторії;
 - журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки;
 - паспортів приміщень лабораторії та паспортів робочих місць.
- 1.8. Усі матеріальні цінності навчальної лабораторії, включно з обладнанням, пристроями, меблями, допоміжними засобами та матеріалами обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка завідувачем навчальної лабораторії, який є повністю відповідальним за їхнє збереження.
- 1.9. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання проводяться відповідно до встановленої в університеті процедури.
- 1.10. Перед початком навчального року комісією, призначеною наказом ректора, проводиться огляд навчальних лабораторій з метою визначення стану готовності до проведення занять.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

- 2.1. Навчальна лабораторія створена з метою якісної підготовки здобувачів освітнього рівня бакалавр, які навчаються за денною формою здобуття освіти за освітніми програмами з приміткою Інноваційний кампус.
- 2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:
- 2.2.1. Забезпечення навчання за проектною формою, яке засноване на тісній взаємодії між кафедрами Університету, Навчальною лабораторією та представниками роботодавців, що побудована на єдиних засадах узгодженої взаємодії фундаментальної та практичної підготовки спеціалістів певного профілю.
- 2.2.2. Сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів освіти та їх конкурентоспроможності через поглиблення й закріплення теоретичних знань шляхом рішення студентами практичних завдань, що виникають у

сфері їх професійної діяльності, формування практичних навичок, вмінь та ключових для даного фаху компетентностей, розвитку у студентів навичок командної роботи і лідерства, вдосконалення здатності до комунікації в сфері професійної діяльності.

2.2.3. Організація та проведення на високому науковому, методичному і технічному рівні навчання студентів за проектною формою.

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

3. ФУНКЦІЇ

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

- організація освітнього процесу за проектною формою навчання 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 кафедри, Університету;
- планування діяльності навчальної лабораторії, 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;
- організаційно-практична робота щодо обліку, оновлення, збереження у належному технічному стані матеріально-технічної бази лабораторії, обладнання, комп'ютерної техніки, приладів, ліцензованих програм;

- 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 із здобувачами вищої освіти;
- організація контролю за приміщеннями, закріпленими за лабораторією (відкриття-закриття приміщень, контроль за зберіганням тощо).

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво навчальною лабораторією здійснює завідувач навчальної лабораторії, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом ректора університету.

4.2. Завідувач навчальної лабораторії здійснює керівництво навчальною лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується проректором за напрямком роботи й узгоджується в установленому порядку.

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

4.4. Завідувач навчальної лабораторії несе персональну відповідальність за: організацію, планування діяльності, результативність виконання поставлених перед навчальною лабораторією завдань та результати моніторингу діяльності; проведення коригувальних дій за результатами аналізу ризиків процесів, в яких бере участь навчальна лабораторія.

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 навчальної лабораторії, навчально-допоміжного персоналу (співробітників) лабораторії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.2. Завідувач навчальної лабораторії несе особисту відповідальність за навчальну лабораторію в цілому, за рівень організації проведення навчальної, методичної, організаційної роботи та роботи із здобувачами освіти, 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, ефективне 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. Завідувач навчальної лабораторії має право:

- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками навчальної лабораторії, контролювати своєчасність та якість їхнього виконання;
- підбирати кандидатури на вакантні посади 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. Структура, кількісний і якісний склад лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти.

6.2. Вимоги до кваліфікації персоналу навчальної лабораторії, обов'язки, права та відповідальність співробітників регламентується посадовими інструкціями.

6.3. За навчальною лабораторією закріплюються приміщення та обладнання для організації та забезпечення освітнього процесу.

6.4. Закріплені за навчальною лабораторією майно та приміщення є складовою частиною власності університету; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з проректором за напрямом.

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;
- аптечки з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- 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 університету.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

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

- з навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами та ненавчальними структурними підрозділами університету - з питань планування та реалізації освітнього процесу;
- з навчальним відділом, 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 центром нових інформаційних технологій - з питань організації технічного супроводу навчальних (лабораторних) занять;
- з структурними підрозділами, які відповідальні за інноваційні проекти освіти та здійснюють моніторинг якості вищої освіти.

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 навчальної лабораторії.