



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА

НАКАЗ

м. Івано-Франківськ

„28” грудня 2021 р.

№ 833

Про перейменування Навчальної лабораторії
фізики і хімії ґрунту

На виконання рішення Вченої ради Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (протокол № 8 від 28 вересня 2021 року)

НАКАЗУЮ:

1. Перейменувати Навчальну лабораторію фізики і хімії ґрунту кафедри лісового і аграрного менеджменту на Навчальну агролісівничу лабораторію кафедри лісового і аграрного менеджменту з 28 грудня 2021 року.
2. Затвердити Положення про Навчальну агролісівничу лабораторію (додається).
3. Начальнику планово-фінансового відділу Цебрук М. В., начальнику відділу кадрів Смішку О. В. провести організаційно-штатні заходи в установленому законом порядку.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

Ігор ЦЕПЕНДА

Схвалено Вченою радою
ДВНЗ «Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника»
від 28 вересня 2021 року, протокол № 8

Введено в дію наказом ректора
ДВНЗ «Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника»
від 28 грудня 2021 року № 833

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНУ АГРОЛІСІВНИЧУ ЛАБОРАТОРІЮ
кафедри лісового і аграрного менеджменту**

м. Івано-Франківськ
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчальна агролісівнича лабораторія (далі – навчальна лабораторія) кафедри лісового і аграрного менеджменту факультету природничих наук є підрозділом Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – Університет).

1.2. Навчальна лабораторія утворюється та ліквідується наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри лісового і аграрного менеджменту та за погодженням з деканом факультету природничих наук.

1.3. Керівництво навчальної лабораторії здійснює завідувач лабораторією, який підпорядковується завідувачу кафедри лісового і аграрного менеджменту.

1.4. На посаду завідувача лабораторії призначається особа наказом ректора (за поданням завідувача кафедри лісового і аграрного менеджменту та за погодженням з деканом факультету природничих наук), яка має повну вищу профільну освіту, наукові публікації та володіє навичками роботи на комп'ютері на рівні користувача. Інші вимоги до завідувача лабораторії, його обов'язки та права визначаються відповідною посадовою інструкцією.

1.5. На час відсутності завідувача навчальної лабораторії (відрадження, відпустка, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

1.6. Завідувач лабораторії здійснює безпосереднє керівництво роботою навчально-допоміжного персоналу. Призначення і звільнення працівників навчальної лабораторії відбувається за поданням завідувача кафедри лісового і аграрного менеджменту, за погодженням з деканом факультету природничих наук та за наказом ректора Університету.

1.7. Навчальна лабораторія у своїй діяльності керується законодавством України, статутом Університету, наказами ректора, рішеннями Вченої ради Університету та вченої ради факультету природничих наук, іншими нормативними документами.

1.8. Зміни та доповнення до цього положення ініціюються завідувачем лабораторії, їх зміст погоджується із завідувачем кафедри, деканом факультету природничих наук та затверджуються наказом ректора Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Забезпечення проведення лабораторно-практичних робіт для студентів факультету природничих наук на високому науково-методичному рівні з використанням сучасних методик, а також виконання науково-дослідних робіт з формування у студентів практичних та аналітичних навичок.

2.2. Забезпечення проведення науково-дослідних робіт відповідно до індивідуальних планів досліджень аспірантів та викладачів кафедри.

2.3. Систематичне оновлення та удосконалення навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання, комп'ютеризації та інформатизації навчального процесу.

2.4. Забезпечення функціонування та відповідності вимогам державних стандартів приладів і обладнання, які знаходяться в навчальній лабораторії.

2.5. Створення на робочих місцях безпечних умов праці відповідно до вимог техніки безпеки і чинного законодавства.

2.6. Проведення передбачених чинним законодавчими і нормативними актами інструктажів з техніки безпеки і охорони праці.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Проведення лабораторних робіт та лабораторно-практичних занять за курсами та спецкурсами згідно з робочими навчальними програмами спеціальностей «Агрономія» та «Лісове господарство», а також «Біологія та лабораторна діагностика», «Екологія», «Географія», «Середня освіта (Хімія)», «Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)», «Середня освіта (Географія)», «Середня освіта (Природничі науки)» та інших.

3.2. Забезпечення умов для оволодіння навичками дослідницької роботи та застосування набутих знань на практиці при вивченні базових дисциплін спеціальностей «Агрономія» та «Лісове господарство», в ході підготовки курсових, кваліфікаційних та магістерських робіт, а також наукових досліджень.

3.3. Забезпечення умов для оволодіння навичками представляти результати наукових досліджень.

3.4. Покращення якості навчального процесу та активна участь співробітників навчальної лабораторії у виховній та профорієнтаційній роботі зі студентами.

3.5. Залучення науково-педагогічних працівників, докторантів, аспірантів, студентів університету до виконання науково-дослідних робіт.

3.6. Придбання та підтримка в належному технічному стані приладів, обладнання та матеріалів для виконання лабораторних, кваліфікаційних і науково-дослідних робіт.

3.7. Виконання інших функцій, відповідно до завдань і мети створення навчальної лабораторії.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Права навчальної лабораторії відповідають законодавству України, яке регламентує внутрішню діяльність Університету.

4.2. Навчальна лабораторія кафедри має право:

- залучати у встановленому порядку фахівців та студентів кафедри до проведення лабораторних і лабораторно-практичних занять;
- брати участь у засіданнях та методологічних семінарах кафедри лісового і аграрного менеджменту;
- виносити питання, що стосуються роботи лабораторій, на засідання кафедри лісового і аграрного менеджменту та вченої ради факультету природничих наук;
- здійснювати зв'язок з іншими підрозділами Університету та іншими організаціями з питань діяльності лабораторії.

4.3. Обов'язки навчальної лабораторії:

- забезпечувати проведення лабораторно-практичних та науково-дослідних робіт;
- оформляти, подавати заяви на обладнання, реактиви, лабораторний посуд у відділ матеріально-технічного постачання;
- підтримувати в належному технічному стані прилади, обладнання та матеріали для виконання лабораторних, кваліфікаційних і науково-дослідних робіт;
- забезпечувати умови для оволодіння навичками дослідницької роботи та застосування набутих знань на практиці при вивченні базових дисциплін, в ході підготовки курсових, кваліфікаційних та наукових дослідженнях;
- створювати на робочих місцях безпечні умови праці відповідно до вимог техніки безпеки і чинного законодавства.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. До обов'язків завідувача лабораторії належить:

- координація діяльності навчальної лабораторії;
- організація і планування роботи навчальної лабораторії;
- контроль за роботою працівників навчальної лабораторії;
- своєчасне та якісне виконання завдань навчальної лабораторії;
- участь у розробці нормативно-методичного забезпечення;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, дотримання графіка робочого часу, зміцнювати трудову дисципліну, постійно підвищувати свій професійний рівень.

5.2. Завідувач навчальної лабораторії має право:

- брати участь у засіданнях кафедри і методичних нарадах при вирішенні питань матеріально-технічного забезпечення навчальної та наукової роботи кафедри;
- брати участь у розслідуванні причин виробничого травматизму в лабораторії і вживати заходів щодо їх усунення;
- представляти кафедру як матеріально-відповідальна особа;
- видавати розпорядження з питань організації роботи лабораторії.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач лабораторії несе відповідальність за:

- неналежне виконання завдань і функцій, покладених на навчальну лабораторію;
- стан документації і дотримання вимог чинного законодавства та локальних нормативно-правових актів, що регламентують діяльність навчальної лабораторії;
- недотримання техніки безпеки та виробничої санітарії у навчальній лабораторії;
- невиконання передбачених правил внутрішнього трудового розпорядку.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

7.1. Організація роботи навчальної лабораторії здійснюється згідно з розкладом занять, затвердженого на відповідний семестр навчального року.

7.2. Лабораторні приміщення відповідно до специфіки обладнуються: витяжною шафою, секційними шафами для збереження приладів, посуду, інструментів та реактивів.

7.3. Навчальна лабораторія забезпечується:

- куточком охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечкою з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- первинними засобами пожежогасіння.

7.4. У процесі роботи передбачається безпосередня участь суб'єктів науково-педагогічного процесу в науково-дослідних роботах, що проводяться на кафедрі.

7.5. У процесі роботи передбачається виконання науково-педагогічними працівниками наукових досліджень у межах основного робочого часу.

7.6. Передбачається організація науково-комунікаційних заходів, олімпіад, конкурсів тощо.

8. ВЗАЄМВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Навчальна агролісівнича лабораторія співпрацює з:

- кафедрами факультету природничих наук з метою забезпечення єдиного підходу в реалізації навчального процесу з груп споріднених дисциплін, виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом, сумісного використання навчальної бази;
- факультетом природничих наук з метою реалізації вимог до підготовки фахівців відповідної спеціальності та спеціалізації;

- навчально-методичним відділом університету з метою реалізації вимог концепції освітянської діяльності університету;
- відділом матеріально-технічного забезпечення, а також магазинами, майстернями, складами, підприємствами, постачальницькими організаціями тощо;
- підприємствами, установами та організаціями, що пов'язані з витратою фінансових та матеріальних ресурсів (здійснюється на основі господарчих договорів згідно з чинним законодавством України та прийнятим в Університеті порядком);
- іншими структурними підрозділами університету з метою покращення організації та забезпечення навчального процесу.