

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Максим ЛУЦЬКИЙ

"10" жовтня 2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
про Навчальну лабораторію
інженерії авіаційних конструкцій
кафедри підтримання льотної придатності повітряних суден
Аерокосмічного факультету**

СМЯ НАУ П 07.06.01(01) – 02 – 2022

КИЇВ



(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Олександр ПОПОВ	Завідувач кафедри підтримання льотної придатності повітряних суден	26.08.2022
Узгоджено		Микола КУЛИК	Декан факультету	26.08.2022
Узгоджено		Анатолій ПОЛУХІН	Проректор з навчальної роботи	06.09.2022
Узгоджено		Сергій БОНДАРЧУК	Начальник Управління кадрів та документообігу	10.10.2022
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	02.09.2022
Узгоджено		Леся ПРУДИВУС	Начальник юридичного відділу	06.09.2022

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	4
3. ФУНКЦІЇ	4
4. КЕРІВНИЦТВО	5
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	5
6. СТРУКТУРА , ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	5
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ.....	6
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ	6



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає основні завдання, функції, структуру та організацію діяльності Навчальної лабораторії «Інженерії авіаційних конструкцій» (далі – лабораторія), порядок її кадрового забезпечення, а також принципи взаємовідносин з іншими структурними підрозділами Університету.

1.2. Лабораторія є структурним підрозділом кафедри підтримання льотної придатності повітряних суден Аерокосмічного факультету (далі – АКФ) Національного авіаційного університету (далі – університет). Лабораторія призначена для організації та проведення навчальних занять, під час яких здобувачі особисто під керівництвом викладачів кафедри проводять натурні або імітаційні експерименти (досліди) з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальних дисциплін, набувають практичних навичок роботи з серверним та мультимедійним обладнанням, обчислювальною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

1.3. Лабораторія створюється за умови планування лабораторно-практичних занять за дисциплінами кафедри відповідно до навчальних та робочих навчальних планів.

1.4. Положення про Лабораторію затверджується ректором після схвалення Вченої ради АКФ.

1.5. У своїй діяльності лабораторія керується нормативно-правовими актами України в галузі освіти та науки, Статутом університету, наказами ректора, розпорядженнями проректорів за напрямками, що стосуються діяльності лабораторії, рішеннями вчених рад університету та АКФ, науково-методично-редакційної ради АКФ, Навчально-методичної ради університету, розпорядженнями декана АКФ та завідувача кафедри, Положенням про кафедру, документацією системи менеджменту якості університету та цим Положенням.

1.5. Зміни до Положення про лабораторію вносяться у порядку, встановленому в університеті.

1.6. Діяльність лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять та річного плану лабораторії, затвердженого завідувачем кафедри.

1.7. Самостійна робота здобувачів вищої освіти в лабораторії здійснюється згідно з затвердженим графіком.

1.8. Річний план роботи лабораторії складається завідувачем лабораторії та затверджується завідувачем кафедри до початку навчального року. Річний план навчальної лабораторії включається до плану кафедри на навчальний рік.

1.10. У кінці кожного семестру завідувач лабораторії надає звіт завідувачу кафедри про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності лабораторії на наступний період.

1.11. Документація лабораторії складається з:

- методичних рекомендацій для виконання практичних (лабораторних) робіт;
- інструкцій з експлуатації мультимедійного та комп'ютерного обладнання;
- посадових інструкцій співробітників відповідно до штатного розпису;
- інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки для працівників і здобувачів;
- журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- паспортів приміщень лабораторії.

1.12. Матеріальні цінності лабораторії обліковуються в інвентарному описі встановленого зразка.

1.13. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання проводяться відповідно до встановленої в університеті процедури.

1.14. Перед початком навчального року комісією, призначеною наказом ректора, проводиться огляд лабораторій з метою визначення стану готовності до проведення навчальних занять.



2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Лабораторія створена з метою якісної підготовки здобувачів освітніх ступенів бакалавр, магістр зі спеціальності 272 «Авіаційний транспорт» та магістр зі спеціальності 272 «Авіаційний транспорт» спеціалізації «Технічне обслуговування та ремонт повітряних суден і авіадвигунів».

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії є:

2.2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки фахівців через поглиблення й закріплення теоретичних знань шляхом практичного вивчення в лабораторних умовах матеріалів, викладених на лекціях.

2.2.2. Підготовка та проведення на високому науковому, методичному і технічному рівні лабораторних та практичних занять згідно з діючими робочими програмами з навчальних дисциплін кафедри та методичними рекомендаціями щодо їх виконання.

2.2.3. Створення належних умов для підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників як університету, так і інших навчальних закладів.

2.2.4. Формування методичної бази кафедри для забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів.

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

2.2.6. Виконання оперативних завдань керівництва кафедри та АКФ.

3. ФУНКЦІЇ

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

3.1.1. Задля виконання завдання щодо сприяння підвищенню якості підготовки фахівців через поглиблення й закріплення теоретичних знань шляхом практичного вивчення в лабораторних умовах матеріалів, викладених на лекціях виконуються наступні функції:

- залучення здобувачів до практичної діяльності в навчальних та наукових проєктах кафедри;
- організація самостійної роботи здобувачів денної та заочної (дистанційної) форм навчання з метою розвитку творчих та дослідницьких здібностей здобувачів;
- забезпечення роботи інформаційного порталу кафедри;
- розвиток інфраструктури для впровадження у освітній процес елементів дистанційного навчання.

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

- розробка спільно з провідними викладачами кафедри методики проведення лабораторних та практичних занять відповідно до робочого навчального плану та робочих програм з навчальних дисциплін;
- проведення (супровід) лабораторних та практичних занять відповідно до розкладу освітнього процесу та графіку самостійної роботи здобувачів.

3.1.3. Задля створення належних та ефективних умов для підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників на рівні лабораторії виконуються наступні функції:

- обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, матеріалів тощо, а також оформлення службових записок з метою оновлення матеріально-технічної бази навчальної лабораторії;
- проведення метрологічної атестації та перевірки контрольно-вимірювальної апаратури;



- створення сприятливих умов науково-педагогічним працівникам, аспірантам і здобувачами вищої освіти для виконання робіт відповідно до індивідуальних планів щодо підвищення кваліфікації (стажування);

- участь в організації та супровід наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів тощо (підготовка матеріалів до фахових та наукових збірників, розробка дизайну запрошень, друк запрошень та їх розсилання, підготовка приміщення тощо).

3.1.4. Задля формування методичної бази забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів кафедри на рівні лабораторії виконуються наступні функції:

- організація обліку навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедри;
- створення та організація роботи кафедральної бібліотеки навчально-методичної літератури, зокрема електронної;
- аналіз та підготовка висновків щодо наявності обов'язкових складових частин навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін кафедри, розміщених в інституційному репозитарії університету;
- розміщення в інституційному репозитарії університету навчально-методичних матеріалів, що є складовими навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін кафедри;
- формування карток забезпеченості навчальною літературою навчальних дисциплін кафедри.

3.1.5. Задля створення безпечних умов праці учасникам освітнього процесу на рівні лабораторії виконуються наступні функції:

- організація в 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 із здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками кафедри, а також з особами, які проходять підвищення кваліфікації (стажування) на кафедрі (навчальній лабораторії);
- організація супроводу приміщень закріплених за кафедрою (відкриття-закриття приміщень, контроль за зберіганням устаткування тощо).

3.1.6. Задля виконання оперативних завдань керівництва кафедри та АКФ:

- участь співробітників лабораторії кафедри у засіданнях кафедри;
- ведення діловодства кафедри та лабораторії;
- виконання поточних завдань завідувача кафедри, декана АКФ в межах основних завдань та функцій лабораторії.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво 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. Посада завідувача лабораторією належить до категорії педагогічних працівників. Завідувач лабораторії здійснює керівництво лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується проректором за напрямком роботи й 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 лабораторією завдань та результати моніторингу діяльності; проведення коригувальних дій за результатами аналізу ризиків процесів, в яких бере участь лабораторія; організацію діяльності структурного підрозділу з питань системи менеджменту якості.



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

4.6. Схема управління діяльністю лабораторії наведена в Додатку 1.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Права та відповідальність лабораторії кафедри визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та посадовими інструкціями співробітників.

5.2. Завідувач лабораторії несе особисту відповідальність за лабораторію в цілому, за рівень організації 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 лабораторії в системі менеджменту якості та плану роботи лабораторії.

5.4. Протягом семестру працівники лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу лабораторії. Завідувач лабораторії узагальнює та надає інформацію завідувачу кафедри.

5.5. Співробітники лабораторії мають право вимагати перед відповідними службами університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього та інших процесів, в яких задіяна лабораторія.

5.6. Завідувач лабораторії має право:

- брати участь у роботі всіх дорадчих органах кафедри, навчально-наукового інституту, де обговорюються і вирішуються питання діяльності лабораторії;
- затверджувати плани роботи лабораторії тощо;
- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками лабораторії, контролювати своєчасність та якість їх виконання;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти завідувачу кафедри пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників лабораторії, їх морального та матеріального заохочення, а також дисциплінарних заходів;
- вимагати від працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів та обладнання тощо;
- ініціювати перед керівництвом університету, факультету, кафедри заохочення працівників лабораторії за якісну та сумлінну працю.

5.7. У кінці кожного семестру завідувач лабораторії надає звіт про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності на наступний період завідувачу кафедри.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ


6.1. Лабораторія входить до складу кафедри підтримання льотної придатності повітряних суден Аерокосмічного факультету.

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

6.3. До складу лабораторії входить навчально-допоміжний персонал.

6.4. Проект штатного розпису лабораторії складається у межах фонду оплати праці на кожний навчальний рік у встановленому в університеті порядку.

6.5. Схема організаційної структури навчальної лабораторії наведена в Додатку 2.

	Положення про Навчальну лабораторію інженерії авіаційних конструкцій кафедри підтримання льотної придатності повітряних суден Аерокосмічного факультету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 07.06.01(01)-02-2022
		Стор. 8 із 12	

6.6. За лабораторією закріплюється приміщення (навчальні класи, кабінети тощо) та обладнання для організації та забезпечення освітнього процесу.

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 проректором за напрямком.

6.8. 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.

6.9. Облаштування лабораторії демонстраційним столом, 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) робіт здійснюється відповідно до характеру її діяльності.

6.10. Лабораторні приміщення в разі потреби обладнуються відповідним обладнанням (секційними шафами для збереження приладів, інструментів та навчально-наочного обладнання).

6.11. Приміщення лабораторії повинні мати куточки з охорони праці та пожежної безпеки, первинні засоби пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки.

6.12. Використання приміщень лабораторії, її обладнання та навчально-методичного забезпечення в цілях, не передбачених організаційною документацією університету, заборонено.

7. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

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

- з навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами та не навчальними структурними підрозділами університету – з питань планування та реалізації освітнього процесу;

- 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 відділом управління інноваційними проектами освіти – з питань участі кафедри та навчальної лабораторії у національних та міжнародних програмах (проектах);

- з відділом моніторингу якості вищої освіти – з питань моніторингу якості освітніх послуг, наукової та науково-технічної діяльності, відповідно до розроблених та затверджених показників; 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 навчальної 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 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 приймають 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.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1 Результативність роботи лабораторії визначається на рівні всього структурного підрозділу та на рівні кожного його співробітника.

8.2 Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) завідувачем кафедри (співробітниками, відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників університету у цілому на початку звітнього періоду.

8.3 Протягом звітнього періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності лабораторії та їх аналіз.

8.4 Висновки щодо функціонування лабораторії оприлюднюються на засіданнях кафедри.

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

8.6 Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.



Додаток 1
до п.4.6

Схема управління навчальної лабораторії



Додаток 2
до п.6.5

Схема організаційної структури навчальної лабораторії

