|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заклад вищої освіти  «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ м. Київ  **Положення про Навчально-наукову лабораторію мікробіології, імунології та біотехнологій** |  | **ЗАТВЕРДЖУЮ**  **Проректор з навчально-виховної роботи**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П.Коляда**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.** |

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає основні завдання, структуру, функції, права й відповідальність Навчально-наукової лабораторії (далі – лабораторія) яка створена з метою забезпечення та розвитку наукової та методичної складової підготовки фахівців, організацію науково-дослідної роботи аспірантів і студентів. Лабораторія забезпечує науково-методичну діяльність інституту відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахівців, проведення наукових досліджень у межах затверджених наукових напрямів кафедр та впровадження результатів досліджень у практичну діяльність, роботу творчих колективів, створених для вирішення конкретної наукової проблеми, студентських наукових товариств, гуртків тощо.

1.2. Лабораторія є структурним підрозділом Інституту біомедичних технологій (далі – Інститут) Відкритого міжнародного університету розвитку людини “Україна” (далі – Університет) і підпорядковується директору Інституту.

1.3.Лабораторія створюється та ліквідовується наказом президента університету в порядку, визначеному по університету.

1.4. Штатна чисельність і структура Лабораторії визначається відповідними наказами президента університету. До складу навчально-наукової лабораторії інституту можуть входити, навчальні центри, навчально-методичні кабінети.

1.5. У своїй діяльності Лабораторія керується Законодавством України, Статутом Університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами та розпорядженнями Президента Університету, нормативно-правовими документами з вищої освіти, розпорядженнями директора інституту (завідувача кафедри), планом роботи лабораторії, а також цим положенням.

1.6. Безпосереднє керівництво роботою Лабораторії здійснює Завідувач лабораторії, на посаду якого наказом президента призначається особа з числа провідних науково-педагогічних або наукових працівників, яка має вищу освіту відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня (магістр, спеціаліст), та або науковий ступінь і стаж роботи по професії не менше 2 років.

1.7. На період відсутності Завідувача лабораторії (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов’язки покладаються на працівника цієї Лабораторії, призначеного в установленому порядку, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених цим положенням, посадовою інструкцією, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними документами.

1.8. Співробітники Лабораторії призначаються на посаду та звільняються з посади наказом президента або першого проректора за погодженням із завідувачем Лабораторії та директором Інституту.

1.9. Лабораторія здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, що складається на рік.

1.10. У разі необхідності внесення змін до даного положення завідувач Лабораторії розробляє нове положення та погоджує його в установленому порядку.

1.11. Положення діє до заміни новим, а його оригінал зберігається у відділі організаційної роботи та контролю разом з наказом про його затвердження. Копії: 1 примірник – у відділі по роботі з персоналом, 2-й примірник – у підрозділі.

1.12. Працівники, які приймається на роботу до Лабораторії, до початку роботи повинні бути ознайомлені з даним положенням під особистий підпис.

**2. СТРУКТУРА**

2.1. Структуру Лабораторії затверджує президент університету за поданням начальника відділу по роботі з персоналом.

2.2. Структура Лабораторії узгоджується із кадровою комісією відповідно до наказу по університету від 09.03.2011 р. № 25 «Про порядок створення підрозділів, введення посад, встановлення доплат, надбавок, виплату премій та інших заохочувальних виплат».

**3. Основні завдання**

Основними завданнями лабораторії є:

2.1. Забезпечення умов для проведення тематичних лекцій, лабораторних, практичних та семінарських занять, навчальних практик, виконання курсових, кваліфікаційних проєктів (робіт) студентами та дисертаційних робіт аспірантами і здобувачами.

2.2. Організація науково-дослідної роботи студентів, впровадження наукових досліджень у навчальний процес. Забезпечення умов для набуття студентами умінь та навичок науково-дослідницької роботи та застосування отриманих знань на практиці.

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

2.4. Забезпечення умов для проведення теоретичних і експериментальних досліджень, науково-дослідних та проєктно-конструкторських робіт за науковими напрямами інституту (кафедри).

2.5. Створення в лабораторії безпечних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства.

3.1. Основними формами роботи лабораторії є:

- проведення лабораторних, практичних та семінарських навчальних занять;

- самостійна робота студентів;

- проведення навчальних практик;

- науково-дослідна робота студентів, аспірантів, здобувачів;

- виконання кваліфікаційних проєктів (робіт);

- виконання науково-дослідних робіт, проєктів відповідно до затверджених наукових напрямів кафедр.

3.2. Лабораторія забезпечує:

- підготовку та комплектування навчально-методичних документів і матеріалів для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять;

- формування бази даних щодо курсових та кваліфікаційних робіт, які виконувались у лабораторії;

- розробку навчальних завдань для проведення ділових ігор, майстер-класів тощо;

- розробку матеріалів для проведення аналізу виробничих (практичних) ситуацій та виконання завдань за темами;

- організацію моніторингу навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, практичні, семінарські та лабораторні заняття з яких проводять у лабораторії;

- організацію та супровід контрольних заходів, самоконтролю та самоперевірки знань і вмінь тощо.

**4. Головні функції**

**5. Права**

Лабораторія для вирішення покладених на неї завдань згідно з визначеними функціями має право:

6.1. Брати участь у Загальних зборах (конференції) Університету, засіданнях Вченої ради, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в Університеті;

6.6. Самостійно вести переписку з питань, що стосуються компетенції Лабораторії і не потребують узгодження з керівництвом університету;

6.7. Представляти інтереси університету в установленому порядку з питань, що стосуються компетенції Лабораторії, у відносинах із органами державної влади, а також іншими підприємствами, установами, організаціями;

6.8. Давати роз’яснення, рекомендації та вказівки з питань, що входять у компетенцію Лабораторії;

6.9. Вимагати та отримувати від усіх структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для виконання покладених на Лабораторію завдань;

6.10. Вносити керівництву Університету пропозиції з питань удосконалення роботи університету, форм стимулювання та дисциплінарного стягнення працівників.

6.11. Конкретні права працівників Лабораторії встановлюються посадовими інструкціями.

**6. Відповідальність**

6.1. Лабораторія несе колективну відповідальність за:

6.1.1 якісність та своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на Лабораторію, а також за повну реалізацію прав, наданих Лабораторії;

6.1.2. дотримання вимог нормативних правових документів;

6.2.Завідувач лабораторії несе персональну відповідальність за:

6.2.1. дотримання вимог чинного законодавства у процесі керівництва Лабораторією;

6.2.2. своєчасне виконання наказів та розпоряджень керівництва;

6.3. Персональна відповідальність інших працівників Лабораторії встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

**7. Взаємодія з підрозділами університету**

Лабораторія у своїй діяльності співпрацює з:

7.1. **Усіма підрозділами Університету, в тому числі територіально відокремленими підрозділами Університету, з питань**

Отримання:

Надання:

**7.2. Департаментом фінансово-господарської діяльності щодо:**

Отримання:

Надання:

Табелів обліку робочого часу працівників.

**7.3. З інститутами, деканатом, кафедрами та коледжем Університету щодо:**

Директор Інституту

біомедичних технологій В.О.Мовчан

Відповідальна за наукову та

міжнародну діяльність Г.В. Давиденко

Начальник центру

внутнішнього аудиту Н.П. Лопоносова

Начальник управління

навчально-виховної роботи О.А. Веденєєва

Начальник відділу

по роботі з персоналом Т.А. Гергель

Начальник юридичного відділу В.Г. Шамрай

Головний фахівець

відділу організаційної роботи і контролю Н.Ю. Мельник

**Аркуш ознайомлення**

**з положенням про Навчально-наукову лабораторію**

**мікробіології, імунології та біотехнологій**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата ознайомлення | Підпис про ознайомлення | Прізвище та ініціали |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |