
	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	06.05.06-01.1:2023
	КАФЕДРА ЛІСОВОГО І АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	Редакція 2


**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про навчальну агролісівничу лабораторію**  
**кафедри лісового і аграрного менеджменту**  
**Прикарпатського національного університету**  
**імені Василя Стефаника**

м. Івано-Франківськ  
2023 рік

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.05.06-01.1:2023
	КАФЕДРА ЛІСОВОГО І АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	Редакція 2

## ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника  
  
ВНЕСЕНО кафедрою лісового і аграрного менеджменту Факультету природничих наук
2. РОЗГЛЯНУТО Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника  
ТА СХВАЛЕНО Протокол від 27 червня 2023 р. № 6
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 29 грудня 2023 р. № 1104
4. УПРОВАДЖЕНО Положення про навчальну агролісівничу лабораторію НА ЗАМІНУ кафедри лісового і аграрного менеджменту, введеного в дію наказом ректора ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» від 28 вересня 2021 р. № 833

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.05.06-01.1:2023
	КАФЕДРА ЛІСОВОГО І АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	Редакція 2

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Навчальна агролісівнича лабораторія кафедри лісового і аграрного менеджменту факультету природничих наук (далі – навчальна лабораторія) є підрозділом Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

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 лабораторії, 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, наказом 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.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.05.06-01.1:2023
	КАФЕДРА ЛІСОВОГО І АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	Редакція 2

## 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», «Екологія», «Географія» 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.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.05.06-01.1:2023
	КАФЕДРА ЛІСОВОГО І АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	Редакція 2

3.6 Придбання та підтримка у 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 ОБОВ'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 у 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 досліджень;


- 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;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.05.06-01.1:2023
	КАФЕДРА ЛІСОВОГО І АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	Редакція 2

- 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.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.05.06-01.1:2023
	КАФЕДРА ЛІСОВОГО І АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	Редакція 2

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. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ 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 освітнянської 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.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	06.05.06-01.1:2023
	КАФЕДРА ЛІСОВОГО І АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	Редакція 2

## РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА

ВНЕСЕНО

кафедрою лісового і аграрного менеджменту  
Факультету природничих наук

РОЗРОБНИКИ:

*Турак*  
*Оксана Дмитрівна*

завідувач навчальної агролісівничої лабораторії  
кафедри лісового і аграрного менеджменту