

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора
Західноукраїнського національного університету
від 01 жовтня 2020р. №38

Ректор  Андрій КРИСОВАТИЙ



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНОУНІВЕРСИТЕТСЬКУ НАВЧАЛЬНУ КОМП'ЮТЕРНУ ЛАБОРАТОРІЮ

СХВАЛЕНО

рішення вченої ради
Західноукраїнського національного університету
від 30 вересня 2020р., протокол №2

Тернопіль - 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Загальноуніверситетська навчальна комп'ютерна лабораторія (далі – Лабораторія) є структурним підрозділом університету, що створюється для імплементації сучасних ІТ-технологій з метою підвищення ефективності та якості процесу навчання в університеті. Порядок діяльності Лабораторії визначається «Положенням про загальноуніверситетську навчальну комп'ютерну лабораторію».

1.2. Це Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту університету. Лабораторія заснована згідно наказу ректора університету № 150 від 17.04.2013р.

1.3. Положення визначає мету створення Лабораторії, її завдання і функції, структуру, організацію роботи, взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами університету.

1.4. Метою створення і діяльності Лабораторії є

- здійснення взаємозв'язку теоретичного та практичного навчання;
- поглиблення та систематизація знань студентів шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем;
- формування й розвиток практичних умінь та навичок, необхідних для здійснення професійної діяльності та прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах;
- формування творчого, дослідницького підходу до практичної діяльності.

1.5. Лабораторія є науково-навчальним підрозділом Західноукраїнського національного університету.

1.6. Лабораторія у своїй діяльності керується такими нормативними актами: Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правовими документами з вищої освіти, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців, Статутом університету, наказами ректора університету, даним Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основна діяльність Лабораторії – програмне і технічне забезпечення навчального процесу університету. Лабораторія здійснює свою роботу відповідно до функцій, визначених цим Положенням.

2.2. Основними завданнями Лабораторії є:

- організація проведення практичних і лабораторних занять, навчальної практики з метою набуття практичних навичок;
- організація роботи щодо створення методичного забезпечення лабораторії;
- накопичення та систематизація архівних документів з метою формування електронного навчально-методичного комплексу дисциплін, виконання практичних та індивідуальних занять;

- допомога викладачам з питань організації, планування і методики проведення навчальної практики зі спеціальностей;
- організація та проведення курсів користувачів по навчанню роботи з програмним забезпеченням і/або навчанню роботи з персональним комп'ютером;
- забезпечення студентів та слухачів університету робочими місцями, укомплектованими сучасним обладнанням, методичною та довідковою літературою;
- систематичне оновлення та удосконалення технічних засобів навчання, комп'ютеризації та інформатизації навчального процесу;
- ведення діловодства та збереження документації;
- збереження матеріальних цінностей Університету закріплених за Лабораторією;
- інші завдання відповідно до конкретних завдань і мети Університету.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Лабораторія є структурним підрозділом університету, яка приймає участь в забезпеченні наукової діяльності та навчального процесу.

3.2. Допомога викладачам із питань організації, планування і методики проведення навчальних, практичних та лабораторних занять з дисциплін.

3.3. Розвиток і удосконалення самостійної, науково-дослідної роботи студентів.

3.4. Забезпечення проведення самостійної підготовки студентів під час напрацювання практичних навичок на автоматизованих робочих місцях.

3.5 Організація і програмна підтримка он-лайн навчання.

3.5. Формування банку тестів та їх використання для перевірки знань студентів.

3.6. Систематичне оновлення та удосконалення навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання, комп'ютеризації, інформатизації та програмного забезпечення, яке необхідне для навчального процесу.

3.7. Створення на робочих місцях безпечних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства.

3.8. Проведення передбачених чинними законодавчими і нормативними актами інструктажів з охорони праці.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО

4.1. Структура та штатний розклад лабораторії розглядаються та затверджуються наказом ректора університету.

4.2. Загальне керівництво Лабораторією здійснює завідувач відповідно до посадових обов'язків.

4.3. Завідувач лабораторії підпорядковується першому проректору університету.

4.4. Відповідальність кожного співробітника індивідуальна і залежить від обов'язків і функцій відповідно до його посадової інструкції та поставлених завдань. На всіх рівнях, де вирішується питання діяльності Лабораторії, завідувач бере безпосередню участь.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Лабораторія розміщується на закріплених за нею приміщеннях університету. Організація роботи Лабораторії покладається на завідувача лабораторії.

5.2. Лабораторія забезпечує проведення практичних та лабораторних занять, індивідуальної та самостійної роботи студентів під керівництвом викладача.

5.3. Організація роботи Лабораторії здійснюється відповідно до розкладу занять, затвердженого на відповідний семестр навчального року у встановленому порядку, а також відповідно до графіка самостійної та індивідуальної роботи студентів та викладачів.

5.4. Технічне оснащення приміщень Лабораторії повинно забезпечувати економічну спрямованість, відповідати тематиці дисциплін, естетиці оформлення. Лабораторія забезпечується технічними засобами навчання, персональними комп'ютерами, периферійними пристроями та засобами мультимедіа, операційними та прикладними системами.

5.5. Використання приміщення лабораторії, її обладнання та навчально-методичного оснащення в цілях, не передбачених даним Положенням, заборонено.

6. ДІЯЛЬНІСТЬ, ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

6.1. Протягом семестру працівники Лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу Лабораторії.

6.2. В кінці кожного семестру завідувач Лабораторії надає звіт першому проректору про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності на наступний період.

6.3. Документація Лабораторії повинна включати:

- посадові інструкції завідувача, працівників;
- журнал реєстрації інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності;
- правила поведінки студентів у навчальних аудиторіях Лабораторії;
- розклад навчальних аудиторій Лабораторії;
- графік індивідуальної та самостійно роботи студентів;
- паспорт Лабораторії;
- план роботи Лабораторії;
- перспективний план роботи навчальних аудиторій.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- 7.1. З кафедрами для реалізації навчальних програм відповідних дисциплін та участі у виховній роботі зі студентами.
- 7.2. З деканатами факультетів для реалізації вимог до підготовки фахівців з відповідних спеціальностей.
- 7.3. З навчально-науковим центром інформаційних технологій з метою єдиного підходу в реалізації питань комп'ютеризації, інформатизації університету використання сумісного програмного забезпечення.
- 7.4. З іншими структурними підрозділами університету для покращання організації та забезпечення навчального процесу.

Завідувач загальноуніверситетської
навчальної комп'ютерної лабораторії

М. Б. Олексіїв

ПОГОДЖЕНО:
Перший проректор

М. І. Шинкарик

Начальник відділу кадрів

О. С. Гродська

Директор науково-навчального
центру інформаційних технологій

І. Є. Романець

Начальник юридичного відділу

Л. М. Труфанова