Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ С.Л. Иголкин
«____» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О лабораториях

1. Общие положения

1.1. Лаборатория является структурным подразделением кафедры. Деятельность лаборатории определяется Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее по тексту институт), настоящим положением, приказами ректора, устными и письменными распоряжениями заведующего кафедрой. Лаборатория непосредственно подчиняется заведующему кафедрой, при которой лаборатория осуществляет деятельность, проректору по учебно-методической работе, ректору института.

1.2. Деятельность лабораторий в институте осуществляется в соответствии с положениями об обеспечении учебного процесса и научно-исследовательской работы в институте. Институт в целях обеспечения деятельности лаборатории закрепляет за ней необходимое помещение, оборудование, а также иное имущество и назначает лиц, несущих материальную и правовою ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

1.3. В рамках института могут осуществлять деятельность следующие виды лабораторий:

1.3.1. Учебная лаборатория,

1.3.2. Научная лаборатория,

1.3.3. Учебно-научная лаборатория.

1.4. В соответствии с утвержденными нормативными положениями лаборатория организуется в составе одного методиста и одного заведующего (если это научная лаборатория – научного руководителя).

2. Цели и задачи лаборатории

2.1. Основные цели и задачи лаборатории связаны с обеспечением учебного процесса:

2.1.1. Проведение лабораторных работ студентов по расписанию, утвержденному ректором института;

2.1.2. Организация выполнения на базе лабораторий курсовых и дипломных работ, других проектов студентов;

2.1.3. Организация лабораторных работ, необходимых для научных исследований профессорско–преподавательского состава, инженерно-технического персонала, при выполнении теоретических и прикладных исследований;

2.1.4. Повышение квалификации преподавателей, повышение качества подготовки аспирантов, специалистов путем их привлечения к научно-исследовательской работе;

2.1.5. Создание учебных пособий, учебно-методических разработок на базе результатов теоретических и прикладных исследований;

2.1.6. Обеспечение индивидуальной работы студентов по заявкам.

3. Порядок организации и ликвидации лаборатории

3.1. Организация, реорганизация, преобразование, закрытие лаборатории осуществляется на основании решения Ученого совета и соответствующего приказа ректора.

4. Контроль деятельности лаборатории

4.1. Контроль за деятельностью лаборатории осуществляет заведующий соответствующей кафедры и проректор по учебно-методической работе института.

4.2. Заведующий кафедрой, за которой закреплена лаборатория, отвечает за качество обучения на всех образовательных уровнях и качество проведения практических занятий и научно-методической работы в полном объеме.

4.3. Заведующий лабораторией ведет контроль деятельности сотрудников лаборатории, качества выполнения всех мероприятий лаборатории и сроков их исполнения (в том числе учета расходования эксплуатационных материалов).

5. Функции лаборатории

5.1. Проведение учебных и научных занятий по установленному расписанию и графику.

5.2. Организация контроля за материальным состоянием лаборатории, сохранности оборудования и закрепленной мебели.

5.3. Обеспечение необходимого количества и исправного оборудования для практических занятий.

5.4. Предоставление лаборанта для каждого занятия по расписанию.

5.5. Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности (ведение журнала).

5.6. Регистрация учета занятий и посещений.

5.7. Организация и обеспечение методического сопровождения лабораторных занятий.

5.8. Составление плана и отчета (отчеты заведующего лабораторией на Ученом совете подразделения) о годовой деятельности.

Проректор
по научно-исследовательской работе И.В. Смольянинова

И.о. начальника
юридического отдела
_____ А.Н. Щетинина
«18» 09 2015 г.

Начальник отдела кадров
_____ Н.В. Полянская
«18» 09 2015 г.