

Учреждение образования
«Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции
и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»



В.В. Великанов

ПОЛОЖЕНИЕ № 603 об учебной лаборатории УО БГСХА

1 Общие положения

1.1 Положение об учебной лаборатории (далее – Положение) Белорусской государственной орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственной академии (далее – академия) разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положения об учреждении высшего образования и документированной процедуры СМК академии ДП-2.013 (7.5) «Управление документацией».

1.2 Учебная лаборатория предназначена для освоения обучающимися при выполнении лабораторных работ основ научно-исследовательской работы, постановки экспериментов, приобретения практических навыков, развития творческих способностей и закрепления теоретических знаний на практике.

Учебная лаборатория может быть кафедральной и межкафедральной (факультетской).

1.3 Учебная лаборатория должна быть укомплектована нормативной документацией, приборами или машинами, механизмами и установками или препаратами биологических объектов или другим оборудованием, позволяющим проведение лабораторных работ в соответствии с образовательным стандартом, учебным планом и учебной программой.

1.4 Основанием для создания учебной лаборатории является учебный план, которым предусматривается выполнение лабораторных работ. Объем проводимых занятий должен составлять не менее 500 учебных часов в год. В особых случаях, при малом объеме проводимых занятий, может создаваться учебная лаборатория, если лабораторные занятия выполняются на сложном оборудовании.

1.5 Для изучения вопроса о создании или ликвидации учебной лаборатории на основании ходатайства кафедры (факультета) приказом ректора создается комиссия. Решение о создании и ликвидации учебной лаборатории принимает ректор по представлению комиссии.

1.6 Учебную лабораторию возглавляет заведующий лабораторией или специалист, имеющий высшее образование с квалификацией, соответствующей профилю лаборатории и характеру проведения лабораторных работ.

1.7 Назначение на должность и освобождение от должности руководителя кафедральной учебной лаборатории производится ректором академии по представлению заведующего кафедрой, межкафедральной (факультетской) – по представлению декана факультета.

Руководитель кафедральной лаборатории непосредственно подчиняется заведующему кафедрой, межкафедральной – декану факультета.

1.8 Руководитель лаборатории обязан не менее одного раза в 5 лет планировать повышение своей квалификации в ГУО «Республиканский институт высшей школы», УВО, НИИ и иных организациях, соответствующих профилю работы лаборатории.

2 Основные задачи

2.1 Обеспечение учебного процесса необходимым современным оборудованием, приборами, установками, машинами, механизмами и т.д.

2.2 Освоение обучающимися технологических, биологических, инженерных и других процессов, методик оценки качества продукции животноводства и растениеводства.

2.3 Приобретение практических навыков работы с приборами, машинами и механизмами, биохимическими материалами во время учебных занятий и самостоятельной работы.

2.4 Развитие самостоятельности и творческой инициативности обучающихся в процессе выполнения лабораторных и иных работ.

2.5 Содействие научно-исследовательской работе обучающихся и педагогических работников.

3 Организация деятельности

3.1 Организация деятельности учебной лаборатории проводится в соответствии с учебными планами, графиками образовательного процесса и самостоятельной работы обучающихся, тематическими планами проведения лабораторных занятий и годовым планом работы лаборатории.

3.2. Периодически (раз в год или в семестр) на заседании кафедры (совете факультета) заслушивается отчет о результатах работы учебной лаборатории. В отчете отражают: специальности, количество групп, количество выполненных лабораторных работ (проведенных анализов, поставленных опытов и т. д.), объем учебных часов за отчетный период.

4 Функции

4.1 Изучение обучающимися основ научно-исследовательской работы, постановка экспериментов.

4.2 Совершенствование методов исследований, внедрение новых методик и технологий решения практических задач.

4.3 Освоение обучающимися новой техники и оборудования.

4.4 Создание условий, гарантирующих безопасность обучающихся в процессе выполнения лабораторных работ.

4.5 Обеспечение выполнения лабораторных работ методическими указаниями, инструкциями и другой нормативно-технической документацией, способствующей индивидуальному выполнению заданий.

4.6 Проведение промежуточной аттестации обучающихся по результатам выполнения лабораторных работ и самостоятельной подготовки.

5 Права и обязанности

5.1 Руководитель лаборатории имеет право вносить предложения по: совершенствованию работы учебной лаборатории; улучшению производственных условий, материально-технического и информационного обеспечения; созданию безопасных условий труда; оптимизации расписания учебных занятий и графика самостоятельной работы, проводимых в лаборатории.

5.2 Руководитель лаборатории обязан: проводить текущий осмотр, профилактический ремонт оборудования, проверку приборов и других средств обучения в срок, определяемый правилами техники эксплуатации;

оказывать помощь профессорско-преподавательскому составу в проведении лабораторных занятий и самоподготовки обучающихся;

организовывать отработку лабораторных работ по согласованию с педагогическим работником кафедры;

вести документацию учебной лаборатории согласно номенклатуре дел и перечню записей о качестве;

следить за состоянием, сохранностью и подготовкой лабораторного оборудования и других средств обучения при выполнении лабораторных работ согласно расписанию занятий и графикам самостоятельной работы обучающихся;

следить за выполнением правил охраны труда и пожарной безопасности в лаборатории;

проводить инструктаж и вести документацию по охране труда и пожарной безопасности;

планировать и периодически отчитываться о результатах работы учебной лаборатории на заседании кафедры (совете факультета).

6 Взаимодействия

В процессе решения поставленных задач учебная лаборатория взаимодействует с другими структурными подразделениями академии:

с учебно-методическим управлением – получает расписание занятий, учебно-программную документацию; представляет распределение лабораторных занятий по педагогическому составу, перечень лабораторных работ, проводимых в лаборатории;

с административно-хозяйственной частью – получает услуги по проведению ремонта, обеспечению лаборатории необходимым оборудованием, реактивами, препаратами; представляет заявки на проведение ремонта, потребность в оборудовании, реактивах, препаратах;

с деканатами – получает графики образовательного процесса; представляет график самостоятельной работы обучающихся;

с отделом технических средств обучения – получает услуги по настройке, обслуживанию и ремонту оборудования; представляет заявки по настройке, обслуживанию и ремонту оборудования;

с сектором менеджмента качества – получает нормативные документы системы менеджмента качества; представляет документы системы менеджмента качества и иную документацию при проведении аудита.

7 Ответственность




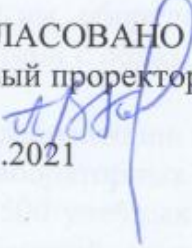
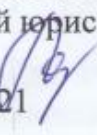
Руководитель учебной лаборатории несет ответственность за:

состояние, сохранность и подготовку лабораторного оборудования и других средств обучения при выполнении лабораторных работ согласно расписанию занятий и графикам самостоятельной работы обучающихся;

ведение документации лаборатории согласно номенклатуре дел и перечню записей о качестве;

выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности в лаборатории;

проведение инструктажа и ведение документации по охраны труда и пожарной безопасности.

СОСТАВЛЕНО Начальник учебно-методического управления  О.А. Поддубный 18.01.2021	СОСТАВЛЕНО Проректор по учебной работе  В.В. Волков 18.01.2021
СОГЛАСОВАНО Заведующий сектором менеджмента качества  В.В. Мангутова 19.01.2021	СОГЛАСОВАНО Первый проректор  А.В. Колмыков 19.01.2021
СОГЛАСОВАНО Ведущий юрист-консульт  Н.В. Гочечилова 19.01.2021	