

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол № 9 від 11.08. 2025р.

засідання Вченої ради

Голова Вченої ради

_____ Б.В.Єгоров

Введено в дію наказом ректора

від 13.08. 2025р., № 39-01

**ПОЛОЖЕННЯ
про Спеціалізовану навчально-наукову
лабораторію
кафедри Обліку та аудиту
Навчально-наукового інституту
економіки, управління і бізнесу
ім. Г.Е. Вейнштейна**

Одеса-2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціалізована навчально-наукова лабораторія А-301 (далі – навчально-наукова лабораторія) є структурним підрозділом, який об'єднує фахівців з різних сфер знань та створена на кафедрі обліку та аудиту, навчально-наукового інституту економіки, бізнесу і управління ім. Г.Е. Вейнштейна (далі – ННІ) Одеського національного технологічного університету (далі – університет).

1.2. Лабораторія створюється задля якісної підготовки здобувачів вищої освіти та здобувачів освітнього ступеня доктора філософії (PhD) за напрямком, що відповідає профілю кафедри та спеціальностей галузей знань С «Соціальні науки, журналістика та інформація» і D «Бізнес, адміністрування та право», ННІ через впровадження отриманих здобутків інноваційної і наукової діяльності в освітній процес, а також для проведення наукових досліджень.

1.3. Спеціалізована навчально-наукова лабораторія створюється за умови планування лабораторних, практичних занять за дисциплінами кафедри відповідно до навчальних планів та проведення її співробітниками разом з науково педагогічним персоналом наукових досліджень, теоретико-методологічних підходів та науково-методичних розробок з метою одержання наукового теоретичного і науково-методичного (прикладного) результату. Лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується відповідними наказами ректора на підставі рішення Вченої Ради університету за поданням директора ННІ після розгляду цього питання на засіданні вченої ради ННІ.

1.4. У своїй діяльності навчально-наукова лабораторія керується нормативно-правовими актами України в галузі освіти та науки, Статутом університету, наказами ректора, розпорядженнями проректорів за напрямками діяльності, рішеннями вчених рад університету та ННІ, розпорядженнями директора ННІ та протокольними рішеннями завідувача кафедри, Положенням про кафедру, документацією системи менеджменту якості університету та цим Положенням.

1.5. Положення про Спеціалізовану навчально-наукову лабораторію розглядається і затверджується Вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора університету. Зміни до Положення вносяться директором ННІ у такому ж порядку.

1.6. Зміст роботи Спеціалізовану навчально-наукову лабораторію визначається планами розвитку університету, ННІ та кафедри, планами проведення наукових досліджень та змістом силябусів освітніх компонентів, закріплених за кафедрою.

1.7. Діяльність лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять, розкладу екзаменів, графіків консультацій, планів з наукової роботи (планів з проведення науково-дослідних робіт) та затверджених науковим керівником і завідувачем кафедри річних (щомісячних планів).

1.8. Річний план роботи лабораторії складається науковим керівником лабораторії, погоджується завідувачем кафедри та затверджується директором ННІ до 01 грудня кожного року.

1.9. Документація лабораторії складається з:
– плану лабораторії;

- методичних рекомендацій до виконання лабораторних, курсових та кваліфікаційних робіт;
- інструкцій з експлуатації обладнання лабораторії;
- посадових інструкцій співробітників лабораторії відповідно до штатного розпису;
- інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки для працівників лабораторії, здобувачів вищої освіти та інших осіб, які залучаються до робіт в лабораторії;
- журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- паспортів приміщень лабораторії та робочих місць.

1.10. Усі матеріальні цінності лабораторії, включно з обладнанням, пристроями, меблями, допоміжними засобами та матеріалами обліковуються в інвентарному описі університету встановленого зразка завідувачем лабораторії, який є відповідальним за їхнє збереження.

1.11. Працівники навчально-наукової лабораторії забезпечують збереження документів, що містять персональні дані та доступ суб'єктів до власних персональних даних.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

Основними завданнями навчально-наукової лабораторії є:

2.1. Сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів та поглиблення й закріплення теоретичних знань шляхом їхнього практичного опрацювання в лабораторних умовах, формування практичних навичок, вмінь та ключових для відповідного фаху компетентностей.

2.2. Підготовка та проведення на високому науковому, методичному і технічному рівні лабораторних, практичних, факультативних, гурткових занять згідно з чинними сілабусами освітніх компонентів, закріплених за кафедрою, планами роботи студентських наукових гуртків і факультативів та методичними рекомендаціями щодо їхнього виконання.

2.3. Створення належних умов для проведення наукових досліджень здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками і співробітниками кафедри, або інших кафедр університету.

2.4. Створення належних умов для підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників ОНТУ, співробітників інших закладів освіти та організацій.

2.5. Формування методичної бази кафедри, законодавчої та нормативної бази для забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів.

2.6. Створення учасникам освітнього та наукового процесу безпечних умов праці та навчання відповідно до чинних законодавчих та нормативних актів.

2.7. Виконання оперативних завдань керівництва кафедри та інституту.

2.8. Сприяння інтеграції наукової та інноваційної діяльності.

2.9. Оприлюднення результатів наукових досліджень.

2.10. Впровадження результатів наукових досліджень у виробництво та в освітній процес.

2.11. Проведення майстер-класів для підвищення кваліфікації та/або для

профорієнтаційної роботи.

3. ФУНКЦІ ЛАБОРАТОРІЇ

3.1. Для виконання завдань щодо сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти на рівні навчально-наукової лабораторії виконуються такі функції:

- організація освітньої діяльності навчально-наукової лабораторії на засадах академічної доброчесності;

- участь у процесах забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності відповідно до Статуту університету;

- участь в організації та здійсненні співробітництва з установами та організаціями за напрямками діяльності кафедри, ННІ;

- залучення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу до наукової діяльності в освітніх, інноваційних та наукових проектах;

- організація самостійної роботи здобувачів денної та заочної (дистанційної) форм навчання з метою розвитку творчих та дослідницьких здібностей здобувачів;

- організація та проведення заходів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій в усі види навчальних занять, які проводяться;

- обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, оснащення обладнанням, придбання матеріалів тощо;

- проведення (супровід) лабораторних та практичних занять відповідно до розкладу освітнього процесу та графіків роботи здобувачів;

- розробка спільно із завідувачем кафедри графіків використання робочого часу навчально-наукової лабораторії для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, роботи наукових студентських гуртків, наукової роботи аспірантів тощо.

3.2. Задля виконання завдань щодо розвитку наукових досліджень та інноваційної діяльності:

- організація і проведення наукових досліджень за ініціативи співробітників університету, здобувачів вищої освіти, аспірантів, докторантів, представників промисловості і бізнесу;

- розробка та впровадження в практику інноваційних продуктів;

- участь у розробці та виконанні програм соціально-економічного розвитку суспільства у тому числі разом з іншими закладами вищої освіти, науковим установами НАН України, НААН України та національними галузевими науковими установами, проведення спільних наукових досліджень, експериментальних та інноваційних розробок;

- організація співпраці з усіма визначеними групами зовнішніх стейкхолдерів, діяльність яких пов'язана з проведенням наукових досліджень та впровадження їх результатів у виробництво, набуття, охорони та захисту прав інтелектуальної власності тощо;

3.3. З метою оприлюднення результатів наукових досліджень для широкої громадськості:

- участь в організації та супроводі наукових конференцій, симпозіумів, форумів, конгресів, круглих столів тощо);

- публікація результатів наукових досліджень у наукових виданнях;
- створення та організація бази даних за науковим та освітянським напрямками лабораторії;
- забезпечення актуальної інформації за напрямками діяльності лабораторії на інформаційному ресурсах кафедри, ННІ та університету;
- сприяння науковим і науково-педагогічним працівникам у розміщенні в інституційному репозитарії та електронному каталозі університету навчально-методичних та наукових матеріалів, та проведення поточного аналізу щодо їхньої актуальності та наявності у повному обсязі відповідно до вимог нормативної бази університету;
- забезпечити організацію FAIR отриманих даних.

3.4. Задля впровадження результатів наукових досліджень у виробництво та в освітній процес:

- організація доступу всіх учасників освітнього процесу до використання підручників, навчальних посібників, навчально-методичної та наукової літератури, програмних продуктів при підготовці до курсових, кваліфікаційних та дисертаційних робіт;
- розробка тематики лабораторних (практичних) та лекційних занять на результатах наукової роботи ННІ та впровадження їх у освітній процес;
- залучення здобувачів освіти до участі у виконанні прикладних наукових досліджень;
- участь у формуванні та роботі наукових шкіл;
- пошук та формування заявок на участь науково-педагогічного персоналу та персоналу лабораторії у грантових програмах (міжнародних і державних наукових та освітніх проєктів).

3.5. Для виконання завдання щодо створення безпечних умов праці учасникам освітнього процесу на рівні навчально-наукової лабораторії виконуються наступні функції:

- організація в навчально-науковій лабораторії сприятливих умов для безпечного викладання навчальних дисциплін кафедри та здійснення наукової діяльності, контроль за дотриманням вимог з охорони праці, пожежної безпеки та ін.;
- розробка узгодження інструкцій з охорони праці відповідно до встановлених в університеті вимог;
- проведення інструктажів з охорони праці із здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками кафедри, а також з особами, які проходять підвищення кваліфікації (стажування) на кафедрі (лабораторії).

4. КЕРІВНИЦТВО ЛАБОРАТОРІЄЮ

4.1. Безпосереднє керівництво лабораторією здійснює науковий керівник лабораторії. Оперативне керівництво діяльністю лабораторії з проведення занять та обслуговування обладнання здійснює її завідувач.

4.2. У складі лабораторії формуються необхідні наукові групи та тимчасові творчі колективи з провідних науковців й фахівців для вирішення питань конкретних досліджень відповідно до поточних планів науково-дослідних робіт. Роботи виконуються переважно науковими, науково-

педагогічними працівниками та навчально-допоміжним персоналом за участю докторантів, аспірантів, стажерів та здобувачів вищої освіти.

4.3. Науковий керівник лабораторії відповідає за:

- Розробку та узгодження тематики наукових досліджень;
- організацію проведення наукових досліджень та черговість виконання окремих тем;
- облік проведених наукових досліджень;
- оновлення матеріально-технічної бази лабораторії;
- контроль за станом повірки лабораторного обладнання;
- порядком використання витратних матеріалів та їх поповненням;
- презентацію результатів діяльності лабораторії на всіх рівнях;
- підготовку і розміщення на сайті кафедри, ННІ, університету опису лабораторії, основних результатів освітньо-наукової діяльності, нових та іншої інформації стосовно діяльності лабораторії.

4.4. Науковий керівник лабораторії призначається наказом ректора за поданням директора ННІ з числа наступних осіб:

- з числа штатних працівників ОНТУ, які мають науковий ступінь, стаж роботи в ОНТУ не менше одного року, які мають за останні 5 років не менше 5 публікацій у фахових наукових періодичних виданнях України, або у закордонних виданнях, або не менше 2 патентів на винаходи і не менше 3 публікацій у фахових наукових періодичних виданнях України, або у закордонних виданнях;

- з числа сумісників, які мають такі ж досягнення;
- з числа штатних працівників, або сумісників без наукового ступеня і публікацій у разі, якщо лабораторія була створена за їх активної участі.

4.5. Науковий керівник спільно з виконавцями науково-дослідної роботи планує їх роботу, формулює конкретні завдання, координує діяльність виконавців НДР, організує аналіз та узагальнення результатів науково-дослідної роботи, при необхідності коректує плани НДР, контролює хід та якість їх виконання, консулює виконавців науково-дослідної роботи в підготовці результатів проведеної роботи до публікації, оцінює якість оформлення результатів досліджень у вигляді наукового звіту чи в іншій установленій формі, надає при необхідності консультативну й методичну допомогу.

4.6. Виконавці науково-дослідної роботи надають науковому керівнику лабораторії результати своєї роботи, зафіксовані в установленій ним формі для подальшої обробки та включення їх у підсумкові матеріали науково-дослідної роботи.

4.7. Завідуючий лабораторією призначається наказом ректора за поданням директора ННІ та завідуючим кафедрою і повинен мати вищу освіту і стаж роботи не менше 5 років.

4.8. Завідувач лабораторії здійснює керівництво лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка розробляється на основі типової посадової інструкції та затверджується проректором за напрямком роботи й узгоджується в установленому порядку.

4.9. Завідувач лабораторії є відповідальним за безпечний стан робочих

місць, обладнання, приладів, комп'ютерної техніки, інвентарю тощо

- контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення освітнього та наукового процесу на кафедрі;

- не допускає до проведення навчальних занять та наукових робіт здобувачів освіти та працівників ОНТУ без належного проведення інструктажу з техніки безпеки;

- вимагає у встановленому порядку забезпечення здобувачів освіти та співробітників університету засобами індивідуального захисту;

- при настанні під час освітньо-наукового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

- розробляє і забезпечує своєчасне оновлення інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення освітньо-наукового процесу у навчально-науковій лабораторії;

- забезпечує перевірку лабораторного обладнання;

- відповідає за організацію та проведення ремонтних робіт в приміщеннях лабораторії;

- вживає заходи з підтримання лабораторного обладнання у робочому стані та його ремонт і обслуговування;

- бере участь у розробці окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

4.10. Завідувач лабораторії повинен знати і вміти:

- методики проведення лабораторних (практичних) робіт з навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою;

- обладнання лабораторій, правила його експлуатації;

- правила безпеки та гігієни праці, охорони навколишнього середовища;

- надавати до медичну допомогу.

4.11. Контроль за діяльністю працівників лабораторії здійснюють завідувач лабораторії і завідувач кафедри.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Відповідальність наукового керівника лабораторії, навчально-допоміжного персоналу (співробітників) лабораторії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.2. У складі лабораторії формуються необхідні наукові групи та тимчасові творчі колективи з провідних науковців й фахівців для вирішення питань конкретних досліджень відповідно до поточних планів науково-дослідних робіт. Роботи виконуються переважно науково-педагогічними працівниками та навчально-допоміжним персоналом з обов'язковою участю докторантів, аспірантів, стажерів та здобувачів вищої освіти.

5.3. Відповідальність завідувача лабораторії, навчально-допоміжного персоналу (співробітників) лабораторії визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їхніми посадовими інструкціями.

5.4. Завідувач лабораторії несе особисту відповідальність за лабораторію в цілому, за рівень організації проведення навчальної, методичної,

організаційної роботи та роботи із здобувачами, за створення здорової, творчої атмосфери в колективі лабораторії, підвищення кваліфікації співробітників лабораторії, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, за збереження, ефективного та раціонального використання закріплених за навчальною лабораторією обладнання, майна і приміщень, за використання ліцензійного програмного забезпечення.

5.5. Відповідальність кожного працівника визначається індивідуально залежно від покладених на нього обов'язків для виконання завдань та функцій лабораторії в системі менеджменту якості та плану роботи навчально-наукової лабораторії.

5.6. Науковий керівник лабораторії має право:

- підписувати й візувати документи у межах своєї компетенції;
- визначати умови роботи виконавців і характер відносин з ними у процесі науково-дослідної роботи, брати участь у вирішенні питань матеріального та методичного забезпечення досліджень;

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органу управління структурних підрозділів, де обговорюються і вирішуються питання діяльності лабораторії;

- підбирати кандидатури на вакантні посади, надавати керівництву пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників лабораторії, а також вносити пропозиції щодо кандидатури завідувача лабораторією;

- ініціювати перед керівництвом університету (за наявності коштів) заохочення працівників лабораторії заякисну та сумлінну працю, а також застосування дисциплінарних стягнень.

5.7. Науковий керівник навчально-наукової лабораторії щомісяця звітує про роботу лабораторії директору ННІ, щороку на Вченій раді ННІ, а також не менше ніж один раз на п'ять років – на Вченій раді Університету.

5.8. Завідувач лабораторії має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органу управління структурних підрозділів, де обговорюються і вирішуються питання діяльності лабораторії;

- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками лабораторії, контролювати своєчасність та якість їхнього виконання;

- вимагати від працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів та обладнання тощо.

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Навчально- наукова лабораторія входить до складу кафедри, ННІ.

6.2. Структура, кількісний і якісний склад лабораторії залежить від обсягу та характеру навчального навантаження підготовки здобувачів вищої освіти, які визначаються навчальними планами чи об'єму отриманого грантового фінансування.

6.3. До складу лабораторії входить навчально-допоміжний персонал. Вимоги до кваліфікації, обов'язки, права та відповідальність співробітників регламентується посадовими інструкціями.

6.4. Завідувач лабораторії та його підлеглі є штатними працівниками університету.

6.5. Проект штатного розпису навчально-наукової лабораторії складається у межах фонду оплати праці у встановленому в університеті порядку.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. За лабораторією закріплюється приміщення та обладнання для організації та забезпечення освітнього та наукового процесів.

7.2. Закріплені за навчально-науковою лабораторією майно та приміщення є складовою частиною власності університету; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з проректором за напрямом, вони підлягають матеріально-технічному обліку в установленому порядку. В лабораторії може використовуватись обладнання, меблі, інструменти та матеріали, які надаються промисловими і бізнес-партнерами університету відповідно до договорів відповідального зберігання з правом використання в освітньо-науковому процесі, яке повинно бути взято на позабалансовий облік в установленому порядку.

7.3. Витратні матеріали, необхідні для проведення навчальних занять та досліджень здобувачів вищої освіти відповідно до навчального плану повинні бути надані університетом за заявкою кафедри.

7.4. Витратні матеріали, необхідні для проведення наукових досліджень в рамках госпдоговірної тематики, грантів та інших форм фінансування повинні бути передбачені у кошторисі на виконання цих робіт. За їх придбання і передачу лабораторії відповідають керівники тем, грантів або проєктів, які повинні бути передбачені кошторисами на виконання цих робіт.


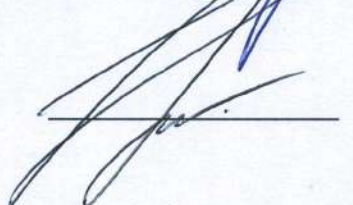
7.5. Приміщення лабораторії повинні мати:

- куточки з охорони праці та пожежної безпеки;
- аптечки з набором медикаментів для надання першої медичної допомоги;
- первинні засоби пожежогасіння відповідно до Правил пожежної безпеки.

7.6. Заборонено використання приміщень лабораторії, її обладнання та навчально-методичного забезпечення не за призначенням.

Директор ННІЕУіБ
ім. Г.Е. Вейнштейна

Зав.кафедрою
обліку та аудиту

Катерина КОЗАК

Валерій НЕМЧЕНКО