

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
“КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ”  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ПОГОДЖЕНО**  
Науково-методичною радою  
Протокол № 6 від 14.03.2025



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вченою радою радою  
протокол № 6 від 17.03.2025  
Голова вченої ради  
Леся КРУПІНА

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАУКОВО-ДОСЛІДНУ ЛАБОРАТОРІЮ  
у Комунальному закладі вищої освіти  
“Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія”  
Полтавської обласної ради**

**Введене в дію**  
наказом директора №41/од  
від 17.03.2025



**Директор**  
Леся КРУПІНА

**м. Кременчук**

**2025**

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**  
**про науково-дослідну лабораторію/відділ**  
**у Комунальному закладу вищої освіти**  
**“Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія”**  
**Полтавської обласної ради**

---

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає основні напрямки діяльності, завдання та функції науково-дослідної лабораторії/відділу (далі – лабораторія/відділ), принципи формування її структури, керівництва та контролю за її діяльністю, взаємовідносини з іншими підрозділами у Комунальному закладу вищої освіти “Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія” Полтавської обласної ради (далі – Академія).

1.2. Лабораторія/відділ є структурним підрозділом кафедри. У своїй роботі вона керується Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, нормативними актами щодо організації освітнього процесу, охорони праці, Статутом Академії та цим Положенням.

1.3. Типове положення про науково-дослідну лабораторію/відділ розглядається науково-методичною радою, схвалюється на Вченій раді Академії та вводиться в дію наказом директора Академії. Зміни до Положення вносяться у такому ж порядку.

1.4. Створення лабораторії/відділу здійснюється на базі кафедри Академії. Обґрунтування створення лабораторії/відділу повинно містити:

- цілі та задачі створення лабораторії/відділу;
- напрямки наукових досліджень та очікувані результати на три роки;
- опис наукових зв'язків кафедри;
- перелік існуючого та необхідного наукового потенціалу.

1.5. Зміст роботи лабораторії/відділу визначається планами роботи Академії та відповідної кафедри.

1.6. Діяльність лабораторії/відділу здійснюється згідно з річним планом та річним звітом роботи лабораторії/відділу.

1.7. Річний план роботи лабораторії/відділу складається завідувачем лабораторії, та затверджується завідувачем кафедри до 01 грудня кожного року.

1.8. План та звіт роботи лабораторії/відділу містить наступні розділи:

- цілі та задачі лабораторії/відділу на рік;
- склад лабораторії/відділу;
- план науково-дослідних робіт;
- план підготовки проектів на здобуття грантів;
- видавнича та інформаційна діяльність;
- створення об'єктів інтелектуальної власності;
- організаційна робота;
- план підвищення кваліфікації працівників;
- міжнародна діяльність.

## **2. Основні завдання лабораторії/відділу**

- 2.1. Лабораторія/відділ створена з метою якісної підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти.
- 2.2. Основними завданнями лабораторії/відділу є:
- організація, координація та проведення наукових досліджень відповідно до науково-дослідної теми Академії та відповідної кафедри;
  - організація впровадження результатів досліджень і розробок в освітній процес;
  - забезпечення умов для проведення науково-методичних, теоретичних та експериментальних досліджень з актуальних проблем вищої педагогічної освіти;
  - створення можливостей для опанування викладачами та студентами навичок сучасних педагогічних технологій;
  - забезпечення навчально-методичного процесу професійної підготовки фахівців, створення навчальних посібників;
  - встановлення зв'язків з науковими і освітніми закладами в галузі педагогіки;
  - забезпечення використання можливостей інформаційних технологій і технічних засобів навчання для викладачів і студентів;
  - оприлюднення результатів наукових досліджень на конференціях, семінарах та у наукових виданнях, які індексуються наукометричними базами даних;
  - впровадження результатів наукових досліджень в освітній процес;
  - дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки, санітарних норм;
  - інші завдання відповідно до конкретних завдань і мети відповідної кафедри.

## **3. Функції лабораторії/відділу**

- 3.1. Для виконання основного завдання щодо організації, координації та проведення наукових досліджень відповідно до науково-дослідної теми Академії на рівні лабораторії/відділу виконуються такі функції:
- надання наукових, консультаційних, експертних та інших видів послуг, напрям яких відповідає науковим напрямкам діяльності лабораторії/відділу, організаціям, підприємствам, установам та фізичним особам;
  - надання можливості студентам оволодіти навичками дослідницької роботи та застосовувати набуті знання на практиці при вивченні базових дисциплін, в ході підготовки курсових робіт та інших наукових дослідженнях;
  - організація та здійснення співробітництва з установами та організаціями за напрямками діяльності кафедри;
  - залучення здобувачів та інших учасників освітнього процесу до наукової діяльності в освітніх, інноваційних та наукових проектах;

- організація позааудиторної, самостійної роботи здобувачів денної та заочної форм навчання з метою розвитку творчих та дослідницьких здібностей здобувачів;
- розробка та впровадження в практику інноваційних продуктів;
- організація та супровід наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів тощо;
- забезпечення актуальної інформації про напрямки діяльності лабораторії/відділу на сайті Академії;
- організація доступу всіх учасників освітнього процесу до використання посібників, навчально-методичної та наукової літератури, програмних продуктів при підготовці до курсових робіт;
- залучення здобувачів освітнього процесу до проведення прикладних наукових робіт;
- участь у формуванні наукових шкіл;
- пошук та формування заявок на участь науково-педагогічного персоналу та персоналу лабораторії/відділу у грантових програмах, міжнародних наукових чи освітніх проектах за напрямком діяльності лабораторії/відділу та кафедри.

#### **4. Структура та штати лабораторії/відділу**

4.1. До штату працівників лабораторії/відділу входять: завідувач лабораторії, науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники. Трудові обов'язки працівників регламентуються відповідними функціональними обов'язками.

4.2. На базі лабораторії/відділу можуть бути створені наукові гуртки або проблемні групи.

4.4. Викладачі та студенти залучаються до роботи у складі лабораторії/відділу на добровільній основі. Відповідно до внеску в розвиток лабораторії/відділу науково-педагогічним, педагогічним та іншим її працівникам може встановлюватися доплата за високі досягнення в роботі в межах фонду заробітної плати.

4.5. Розміщення лабораторії/відділу здійснюється за рахунок площ відповідних кафедр.

#### **5. Контроль за діяльністю лабораторії/відділу**

5.1. Контроль за діяльністю лабораторії/відділу здійснюється заступником директора з навчально-методичної роботи.

5.2. Завідувач лабораторії/відділу періодично (але не рідше одного разу на два місяці) висвітлює результати роботи на сайті Академії в розділі «Наукова робота», раз на навчальний рік звітує про результати роботи на засіданні вченої ради Академії.

## **6. Взаємовідносини з підрозділами Академії**

6.1. При виконання свої функцій лабораторія/відділ співпрацює із завідувачами кафедр, науково-методичним та навчальним відділами, методичним кабінетом, адміністративно-господарською частиною, бухгалтеріє Академії.

6.2. За погодженням з директором Академії завідувач лабораторії/відділу може представляти Академії в інших організаціях (конференції, семінари, міжнародне співробітництво, тощо).

## **7. Результативність**

7.1. Результативність роботи лабораторії/відділу визначається на рівні всього структурного підрозділу та на рівні кожного члена лабораторії/відділу.

7.2. Висновки щодо функціонування лабораторії/відділу оприлюднюються на засіданнях лабораторії/відділу.

7.3. При виявленні невідповідностей щодо здійснення процесів, або в разі загрози невиконання запланованих показників результативності виконуються коригувальні та запобіжні дії.

7.4. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їхнього виконання.

7.5. Результати аналізу показників діяльності лабораторії/відділу заносять до річного звіту лабораторії/відділу.

Заступник директора  
з навчально-методичної роботи

Юрисконсульт



Наталія ДЕНЬГА

Анна ЛОЗЕНКО