

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПОДАТКОВОЇ СПРАВИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Державного податкового університету,
від 24.01.2024 протокол № 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ Державного податкового університету
від 25.01.2024 № 110

ПОЛОЖЕННЯ

про навчальну лабораторію податкових сервісів

Ірпінь 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчальна лабораторія (далі – Лабораторія) створена на факультеті податкової справи, обліку та аудиту Державного податкового університету (далі – Університет).

1.2. Лабораторія не є юридичною особою.

1.3. Структура управління Лабораторії визначається штатним розписом у межах фонду оплати праці на кожний навчальний рік.

1.4. Лабораторія створюється з метою:

впровадження прогресивних форм організації освітнього процесу і активних методів навчання;

виконання практичних і науково-дослідних робіт здобувачами вищої освіти (далі – здобувачів) у сфері оподаткування;

організації практичних навчань та консультування при підготовці студентів з кваліфікаційних робіт здобувачів з питань податків та оподаткування, для формування у випускників професійної компетентності у сфері обліку і оподаткування, надання якісних консультаційних послуг з питань оподаткування, що забезпечуватиме їх конкурентоспроможність на ринку праці;

впровадження в освітній процес сучасних методів обробки податкової інформації та обліково-аналітичного забезпечення з питань оподаткування, оцінки стану сучасних тенденцій розвитку та шляхів оптимізації оподаткування в Україні, нових інформаційних технологій обробки інформації для забезпечення інформаційно-аналітичного процесу;

створення єдиної навчальної бази даних податкової інформації з метою її подальшого аналізу, виявлення та відпрацювання податкових ризиків;

використання Лабораторії для надання консультативних послуг платникам податків на базі віддалених робочих місць Інформаційно-довідкового департаменту ДПС України (далі – ІДД ДПС України).

1.5. У своїй діяльності Лабораторія керується нормами чинного законодавства України, статутом Університету, колективним договором

Університету, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів за напрямками діяльності, декана факультету, рішеннями Вченої ради факультету та цим положенням.

1.6. За Лабораторією кафедри закріплюється аудиторії В231, В227, відповідне обладнання для організації та забезпечення освітнього процесу.

1.7. На базі Лабораторії передбачено чотири робочих місця співробітників ІДД ДПСУ для практичної підготовки здобувачів з надання онлайн-консультацій.

1.8. Ресурсне забезпечення Лабораторії складають:
технічні засоби навчання, персональні комп'ютери;
локальні і мережні електронні засоби для доступу до електронних освітніх ресурсів, призначених для інформаційного забезпечення і розвитку системи отримання знань й умінь з дисциплін кафедри;

системи і платформи електронного навчання, у т.ч. дистанційного;
спеціалізоване програмне забезпечення з доступом до робочого місця робітника Контакт-центру ІДД ДПС: Cisco STIOS AgentDesktop, інформаційно-довідковий ресурс «ЗІР» тощо.

1.9. Для виконання окремих видів діяльності Лабораторії можуть залучатись науково-педагогічний персонал кафедри та здобувачі (відповідно до навчальних або індивідуальних планів протягом основного робочого часу).

1.10. Лабораторія може бути реорганізована або скасована наказом Університету. У разі розформування або реорганізації Лабораторії, обладнання передається Університету або підрозділу, який утворюється на базі Лабораторії.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями діяльності Лабораторії є:

забезпечення навчально-методичного та інформаційного викладання дисциплін кафедр;

забезпечення проведення практичних та науково-дослідних робіт здобувачами з питань оподаткування на базі вітчизняного законодавства та

онлайн-консультацій ІДД ДПС України;

впровадження сучасних інформаційних технологій в освітню діяльність кафедри для сфери обліку і оподаткування, консультативних послуг з оподаткування.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання основних завдань Лабораторією виконуються такі функції:

планування діяльності Лабораторії, своєчасне виконання запланованих завдань;

складання звітної документації щодо діяльності Лабораторії та подання її в установленому порядку;

забезпечення використання науково-педагогічними працівниками та здобувачами кафедри сучасних технічних засобів і обладнання, новітніх освітніх технологій, у тому числі, дистанційного навчання;

підтримка у робочому стані та оновлення матеріально-технічної бази Лабораторії;

залучення здобувачів до практичної діяльності в освітніх та наукових проектах кафедри;

участь в організації та супровід наукових конференцій, круглих столів, майстер-класів тощо (інформаційне та організаційне забезпечення);

розробка спільно з науково-педагогічними працівниками кафедри методичного забезпечення для проведення практичних занять відповідно до робочих навчальних планів та робочих програм з навчальних дисциплін;

організація в Лабораторії сприятливих умов для безпечного викладання навчальних дисциплін, проведення інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки із здобувачами та науково-педагогічними працівниками, контроль за дотриманням вимог з охорони праці, пожежної безпеки та ін.

3.2. Лабораторія має право вирішувати інші задачі, що не протирічать цілям її діяльності.

4. ПРАВА

4.1. Здійснювати програмний і методичний супровід навчальних занять.

4.2. Подавати пропозиції щодо формування навчального розкладу практичних занять у навчальний відділ і вимагати узгодження цього розкладу з розкладом роботи лабораторії.

4.3. Визначати порядок надання індивідуального робочого часу для проведення практичних занять, вимагати виконання правил розпорядку роботи від користувачів.

4.4. Звертатися до відповідних структурних підрозділів Університету для забезпечення справності технічних засобів і базового програмного забезпечення.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідальність навчальної лабораторії реалізується через відповідальність її завідувача згідно з чинним законодавством України та обов'язків і функцій, передбачених його посадовою інструкцією, а саме, за:

5.1. порушення правил експлуатації устаткування Лабораторії;

5.2. недотримання правил техніки безпеки з роботи ПК та іншим обладнанням, правил з охорони праці, правил з протипожежної безпеки;

5.3. порушення умов Статуту Університету, правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни.

6. КЕРІВНИЦТВО ЛАБОРАТОРІЄЮ

6.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Лабораторії здійснює завідувач навчальної лабораторії, який призначається і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом Університету за поданням декана факультету.

6.2. Завідувач навчальної лабораторії здійснює керівництво Лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується проректором Університету.

6.3. Для здійснення службової діяльності завідувач навчальної лабораторії щорічно складає плани її роботи, які затверджує декан факультету.

6.4. За результатами діяльності завідувач навчальної лабораторії складає звіти та звітує перед Вченою радою факультету.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ЛАБОРАТОРІЇ

7.1. Забезпечувати збереження навчально-матеріальної бази лабораторії і вживати заходів до запобігання збитку. Вчасно повідомляти керівництво Університету про всі обставини, що загрожують забезпеченню схоронності довірених матеріальних цінностей. Вирішувати спільно з відповідними працівниками господарських служб університету питання про проведення ремонту приміщень і майна кафедр.

7.2. Вести облік матеріальних цінностей та звітну документацію про їх рух; брати участь в інвентаризації матеріальних цінностей, зокрема, як матеріально відповідальна особа.

7.3. Проводити роботу щодо оновлення та модернізації обладнання лабораторії.

7.4. На підставі узагальнених графіків навчального процесу університету та факультету складати кафедральні графіки щодо проведення навчальних занять викладачами кафедр, в аудиторіях лабораторії.

7.5. Вимагати від допоміжного персоналу лабораторії якісного виконання покладених на них функцій і окремих доручень.

7.6. Здійснювати контроль за виконанням працівниками лабораторії доручень керівництва Університету, факультету та кафедр.

7.7. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи навчальної лабораторії.

7.8. Сприяти науково-педагогічним працівникам кафедр у виконанні навчальної, методичної, науково-дослідної, організаційної та ін. видів робіт;

7.9. Надавати всім бажаючим необхідних консультацій у розрізі роботи

Лабораторії.

7.10. Проводити інструктаж щодо користування обладнанням Лабораторії і дотримання правил техніки безпеки, санітарії, гігієни праці.

8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Лабораторія взаємодіє із структурними підрозділами Університету за напрямком діяльності, а саме:

8.1. З керівництвом факультету, до структури якої входить, з метою реалізації навчальних програм відповідних дисциплін та участі в науково-дослідній роботі.

8.2. З Навчальним відділом – з метою забезпечення єдиного підходу в реалізації навчального процесу з груп споріднених дисциплін, виявленні і реалізації зв'язків між дисциплінами, обміну досвідом, сумісного використання навчальної бази.

8.3. З деканами факультетів (директорами Інститутів) – з метою реалізації вимог до підготовки фахівців та концепції освітнянської діяльності навчального закладу;

8.4. З бухгалтерією – з питань забезпечення Лабораторії необхідними програмними засобами, матеріалами, документацією, додатковими матеріалами по використанню засобів обчислювальної техніки.

8.5. З іншими структурними підрозділами Університету – для покращання організації та забезпечення діяльності Лабораторії, з питань технічної підтримки обладнання та підключення до мережі.

Декан факультету податкової
справи, обліку та аудиту



В. КРАЄВСЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-методичної
роботи



І. ШЕМЕЛИНЕЦЬ

В.о. начальника юридичного відділу



В. БЕРЕСТЕНЬ

Начальник відділу кадрів



О. САЙКОВА