

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Факультету  
наземних споруд і аеродромів

Протокол № 8 від « 9 » 10 2023 р.

Голова вченої ради факультету  
наземних споруд і аеродромів

Олександр СТЕПАНЧУК



Система менеджменту якості


ПОЛОЖЕННЯ

про Навчальну лабораторію

урбаністики та просторового планування  
кафедри архітектури та просторового планування  
Факультету наземних споруд і аеродромів  
Національного авіаційного університету


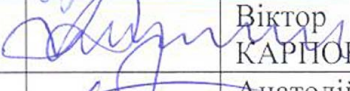




СМЯ НАУ П 10.01.07.02(01) - 01 - 2023

КИЇВ

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУП 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 2 з 12	

(Ф 03.02 – 31)

**УЗГОДЖЕННЯ:**


	Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Ольга ЖОВКВА	Завідувачка кафедри архітектури та просторового планування	18.09.23
Узгоджено		Віктор КАРПОВ	Декан ФНСА	19.09.23
Узгоджено		Анатолій ПОЛУХІН	Проректор з навчальної роботи	26.09.23
Узгоджено		Сергій БОНДАРЧУК	Начальник управління кадрів та документообігу	20.09.23
Узгоджено		Вікторія КРИЦЕНКО <i>Володимир Білош</i>	Завідувач Начальник юридичного відділу	25.09.23
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	25.09.23

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 3 з 12	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає основні завдання, функції, структуру та організацію діяльності навчальної лабораторії **урбаністики та просторового планування** кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, порядок її кадрового забезпечення, а також принципи взаємовідносин з іншими структурними підрозділами Університету.

1.2. Навчальна лабораторія **урбаністики та просторового планування** є структурним навчальним підрозділом кафедри архітектури та просторового планування (далі – кафедра) Факультету наземних споруд і аеродромів (далі – факультет) Національного авіаційного університету (далі – університет), яка створюється для організації та проведення освітньої і методичної діяльності із забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти за напрямом, що відповідає профілю кафедри.

1.3. Навчальна лабораторія створюється за умови планування лабораторно-практичних занять за дисциплінами кафедри відповідно до навчальних та робочих навчальних планів.

1.4. Навчальна лабораторія створюється, реорганізовується та ліквідується відповідними наказами ректора на підставі рішення Вченої Ради університету за службовою запискою декана факультету після розгляду вченою радою факультету.

1.5. У своїй діяльності навчальна лабораторія керується нормативно-правовими актами України в галузі освіти і науки, Статутом університету, наказами ректора, розпорядженнями проректорів за напрямками, що стосуються діяльності лабораторії, рішеннями вчених рад університету та факультету, науково-методично-редакційної ради факультету, Навчально-методичної ради університету, розпорядженнями декана факультету, та завідувача кафедри, Положенням про кафедру, документацією системи менеджменту якості університету та цим Положенням.

1.6. Зміни до Положення про навчальну лабораторію вносяться у порядку, встановленому в університеті.

1.7. Зміст роботи навчальної лабораторії визначається планами розвитку університету, факультету та кафедри.


1.8. Діяльність навчальної лабораторії здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять та річного плану навчальної лабораторії, затвердженого завідувачем кафедри.

1.9. Річний план роботи навчальної лабораторії складається завідувачем лабораторії та затверджується завідувачем кафедри до початку навчального року. Річний план навчальної лабораторії включається до плану кафедри на навчальний рік.

1.10. У кінці кожного семестру завідувач лабораторії надає звіт завідувачу кафедри про виконану роботу та пропозиції щодо діяльності навчальної лабораторії на наступний період.

1.11. Планування, перерозподіл та контроль використання навчальної лабораторії в цілях організації освітнього процесу виконується її завідувачем або особою, яка призначена в установленому порядку його заміщати, по узгодженню з завідувачем кафедри та деканом факультету.

1.12. Позааудиторна робота в навчальній лабораторії здійснюється згідно з затвердженим графіком.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 4 з 12	

- 1.13. Документація навчальної лабораторії складається з:
- плану роботи лабораторії;
  - методичних рекомендацій до виконання практичних (лабораторних) 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.

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

1.15. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання проводяться відповідно до встановленої в університеті процедури.

1.16. Перед початком навчального року комісією, призначеною наказом ректора, проводиться огляд навчальної лабораторій з метою визначення стану готовності до проведення занять.

1.17. На рівні навчальної лабораторії здійснюється ознайомлення співробітників з нормативними документами про захист персональних даних та їхніх обов'язків щодо нерозголошення персональних даних співробітників та здобувачів вищої освіти, які їм було довірено, або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків у будь-який спосіб персональних даних.

1.18. Працівники навчальної лабораторії забезпечують схоронність документів, що містять персональні дані та доступ суб'єктів до власних персональних даних


## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Навчальна лабораторія створена з метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавр, магістр спеціальності 191 «Архітектура та містобудування».

2.2. Основними завданнями навчальної лабораторії урбаністики та просторового планування є:

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

2.2.2. Підготовка та проведення на високому науковому, методичному і технічному рівні лабораторних, практичних, факультативних, гурткових занять згідно з чинними робочими програмами дисциплін кафедри, планами роботи студентських наукових гуртків і факультативів та методичними рекомендаціями щодо їхнього виконання.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 5 з 12	

2.2.3. Створення належних умов для підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників університету, інших закладів освіти та організацій.

2.2.4. Формування методичної бази кафедри для забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

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

2.2.6. Виконання оперативних завдань керівництва кафедри та факультету.

### 3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання основних завдань навчальною лабораторією урбаністики та просторового планування виконуються такі функції:

3.1.1. Задля виконання завдання щодо сприяння підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти навчальною лабораторією реалізуються наступні функції:

–організація освітньої діяльності навчальної 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, факультету;

–участь в удосконаленні системи менеджменту якості університету в рамках процесів, які реалізуються на рівні кафедри та навчальної лабораторії;

–участь в організації та супровід наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів тощо (підготовка матеріалів до фахових та наукових збірників, зокрема електронних, розробка дизайну запрошень, друк запрошень та їхнє розповсюдження, підготовка приміщення тощо);

–забезпечення використання сучасних технічних засобів і обладнання та новітніх технологій навчання для викладачів та здобувачів вищої освіти;

–залучення здобувачів вищої освіти до практичної діяльності в навчальних та наукових проектах кафедри;

–організація позааудиторної, самостійної роботи здобувачів вищої освіти усіх рівнів денної та заочної (дистанційної) форм навчання з метою розвитку творчих та дослідницьких здібностей;

–забезпечення роботи інформаційного порталу кафедри;


–розвиток інфраструктури для впровадження елементів дистанційного навчання;

–планування діяльності навчальної лабораторії, своєчасне та якісне виконання планів, своєчасне складання звітної документації всіх рівнів та представлення її на вимогу в установленому порядку;

–ведення діловодства, проведення у відповідності до встановлених вимог процесу комплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, які були створені в ході діяльності навчальної лабораторії та кафедри;

–обґрунтування та ініціювання процедури придбання обладнання, матеріалів тощо, а також оформлення службових записок з метою оновлення матеріально-технічної бази навчальної лабораторії.

3.1.2. Задля виконання завдання щодо підготовки та проведення лабораторних та практичних занять з дисциплін кафедри на високому науковому, методичному і технічному рівні виконуються такі функції:

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 6 з 12	

–розробка спільно з провідними викладачами кафедри методики проведення лабораторних та практичних занять відповідно до робочого навчального плану та робочих програм з дисциплін;

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

–організація доступу здобувачам вищої освіти та співробітникам університету до використання посібників, навчально-методичної та наукової літератури, програмних продуктів при підготовці до курсових, дипломних та дисертаційних робіт;

–проведення (супровід) лабораторних та практичних занять відповідно до розкладу навчального процесу та графіків позааудиторної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.3. З метою виконання завдання щодо формування методичної бази забезпечення освітнього процесу і самостійної роботи здобувачів вищої освіти кафедри на рівні навчальної лабораторії виконуються наступні функції:

–організація обліку навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедри;

–створення та організація роботи кафедральної бібліотеки навчально-методичної літератури, зокрема електронної;

–сприяння науково-педагогічним працівникам кафедри у розміщенні в репозитарії університету навчально-методичних матеріалів, що є складовими навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін кафедри та проведення поточного аналізу щодо їх актуальності та наявності у повному обсязі відповідно до вимог нормативної бази університету;

–разом з провідними викладачами кафедри формування карток– забезпеченості навчальною літературою навчальних дисциплін кафедри.

3.1.4. Задля виконання завдання щодо створення належних та ефективних умов для підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників на рівні навчальної лабораторії виконуються наступні функції:

–створення сприятливих умов науково-педагогічним працівникам, аспірантам і здобувачам вищої освіти для виконання робіт відповідно до індивідуальних планів щодо підвищення кваліфікації (стажування).

3.1.5. Для виконання завдання щодо створення безпечних умов праці учасникам освітнього процесу на рівні навчальної лабораторії виконуються наступні функції:

–організація в навчальній лабораторії сприятливих умов для безпечного викладання навчальних дисциплін кафедри, контроль за дотриманням вимог з охорони праці, пожежної безпеки та ін.;


–розробка та 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 (навчальній лабораторії);

–організація контролю за приміщеннями, закріпленими за кафедрою (відкриття-закриття приміщень, контроль за зберіганням тощо).

3.1.6. Задля виконання оперативних завдань завідувача кафедри та декана факультету на рівні навчальної лабораторії реалізуються наступні функції:

–участь співробітників навчальної лабораторії кафедри у засіданнях кафедри;

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 7 з 12	

–виконання поточних завдань завідувача кафедри, декана факультету в межах основних завдань та функцій навчальної лабораторії.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво навчальною лабораторією здійснює завідувач лабораторії, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом ректора університету за поданням завідувача кафедри.

4.2. Завідувач лабораторії здійснює керівництво навчальною лабораторією згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується проректором за напрямком роботи й узгоджується в установленому порядку.

4.3. Завідувач лабораторії здійснює службову діяльність на підставі затверджених планів.

4.4. Завідувач лабораторії несе персональну відповідальність за: організацію, планування діяльності, результативність виконання поставлених перед навчальною лабораторією завдань та результати моніторингу її діяльності; проведення коригувальних дій за результатами аналізу ризиків процесів, в яких бере участь навчальна лабораторія; організацію діяльності структурного підрозділу з питань системи менеджменту якості.

4.5. Управління діяльністю навчальної лабораторії здійснюється згідно із службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування навчальної лабораторії.

4.6. Схема управління діяльністю навчальної лабораторії наведена в Додатку 1.


#### 5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

5.2. Завідувач лабораторії несе особисту відповідальність за навчальну лабораторію в цілому, за рівень організації проведення навчальної, методичної, організаційної роботи та роботи із здобувачами вищої освіти, 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.

5.3. 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 навчальної лабораторії.

5.4. Протягом семестру працівники навчальної лабораторії надають оперативну інформацію про свою діяльність завідувачу навчальної лабораторії. Завідувач лабораторії узагальнює та надає інформацію завідувачу кафедри.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 8 з 12	

5.5. Співробітники навчальної лабораторії мають право вимагати від відповідних служб університету забезпечення необхідних умов для проведення освітнього процесу та інших процесів, в яких задіяна навчальна лабораторія.

5.6. Завідувач навчальної лабораторії має право:

- брати участь у роботі всіх підрозділів і органу управління кафедри, де обговорюються і вирішуються питання діяльності навчальної лабораторії;
- затверджувати плани роботи навчальної лабораторії та їх звіти;
- розподіляти функціональні обов'язки між працівниками навчальної лабораторії, контролювати своєчасність та якість їх виконання;
- підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти завідувачу кафедри пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників лабораторії, їх морального та матеріального заохочення, а також дисциплінарних заходів;
- вимагати від працівників дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів та обладнання тощо;
- за погодженням із завідувачем кафедрою ініціювати перед керівництвом університету, факультету заохочення працівників лабораторії за якісну та сумлінну працю, а також застосування дисциплінарних стягнень.

## **6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

6.1. Навчальна лабораторія входить до складу кафедри.

6.2. Структура, кількісний і якісний склад лабораторії залежать від обсягу та характеру навчального навантаження, які визначаються навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти.

6.3. Кількісний склад навчальної лабораторії може складатися не менше ніж з двох осіб: керівник навчальної лабораторії та підлеглий.

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

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

6.6. Проект штатного розпису навчальної лабораторії складається у межах фонду оплати праці на кожний навчальний рік в залежності від навчального навантаження кафедри у встановленому в університеті порядку.


6.7. Схема організаційної структури навчальної лабораторії наведена в Додатку 2.

6.8. За навчальною лабораторією закріплюється приміщення (навчальні класи, кабінети тощо) та обладнання для організації та забезпечення освітнього процесу.

6.9. Закріплені за навчальною лабораторією майно та приміщення є складовою частиною власності університету; вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам без погодження з проректором за напрямом. Приміщення лабораторій повинні мати природне та штучне освітлення, бути світлими, теплими і сухими. Обладнання, інструменти, колір фарбування стін добираються відповідно до вимог ергономіки з використанням сигнальних кольорів і законів безпеки.

6.10. Облаштування навчальної лабораторії демонстраційним столом, аудиторною дошкою, технічними засобами навчання, навчально-наочними приладами,



	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 9 з 12	

комп'ютерною технікою, постійними та змінними навчально-інформаційними стендами, обладнанням загального призначення та спеціальним обладнанням для виконання практичних (лабораторних) робіт здійснюється адміністрацією університету відповідно до характеру діяльності навчальної лабораторії.

6.11. Приміщення навчальної 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.


6.12. Заборонено використання приміщень навчальної лабораторії, її обладнання та навчально-методичного забезпечення в цілях, не передбачених організаційною документацією університету.

## **7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. У процесі здійснення своїх функцій навчальна лабораторія взаємодіє з наступними структурними підрозділами університету:

- з навчально-науковими інститутами, інститутами, факультетами,
- кафедрами та структурними підрозділами університету – з питань планування та реалізації освітнього процесу;
- з навчальним відділом, навчально-методичним відділом – з питань планування, проведення освітнього процесу та контролю результатів набутих знань та вмінь здобувачами вищої освіти; навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та його документального забезпечення;
- з відділом технічних засобів навчання – з питань організації технічного супроводу навчальних (лабораторних) занять;
- з структурними підрозділами, які відповідальні за інноваційні проекти освіти та здійснюють моніторинг якості вищої освіти. Задля участі кафедри та навчальної лабораторії у національних та міжнародних програмах (проектах) та впровадження інструментів гарантії якості вищої освіти та освітньої діяльності; функціонування та удосконалення системи якісного менеджменту університету у відповідності до міжнародного стандарту ISO 9001-2015.
- з адміністративно-господарськими відділами та службами – з питань забезпечення відповідних умов для проведення освітньої діяльності навчальної лабораторії;
- з науково-технічною бібліотекою – з питань забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою;
- з планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, відділом матеріально-технічного забезпечення – з фінансових питань, що стосуються діяльності навчальної лабораторії; з питань оплати праці співробітників; з питань зберігання, переміщення та списання обладнання та інших матеріальних цінностей; матеріально-технічного забезпечення тощо;
- з іншими структурними підрозділами університету, які беруть участь у реалізації основних завдань навчальної лабораторії.

7.2. Порядок співробітництва навчальної лабораторії зі сторонніми

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 10 з 12	

організаціями визначається навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти, договорами про співпрацю тощо, а також характером та обсягом наукової роботи кафедри.

## 8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи навчальної лабораторії визначається на рівні всього структурного підрозділу та на рівні кожного його співробітника.


8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) завідувачем кафедри (співробітниками, відповідальними за напрямки діяльності) з урахуванням показників університету у цілому на початку звітного періоду.

8.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності навчальної лабораторії та їх аналіз.

8.4. Висновки щодо функціонування навчальної лабораторії оприлюднюються на засіданнях кафедри.

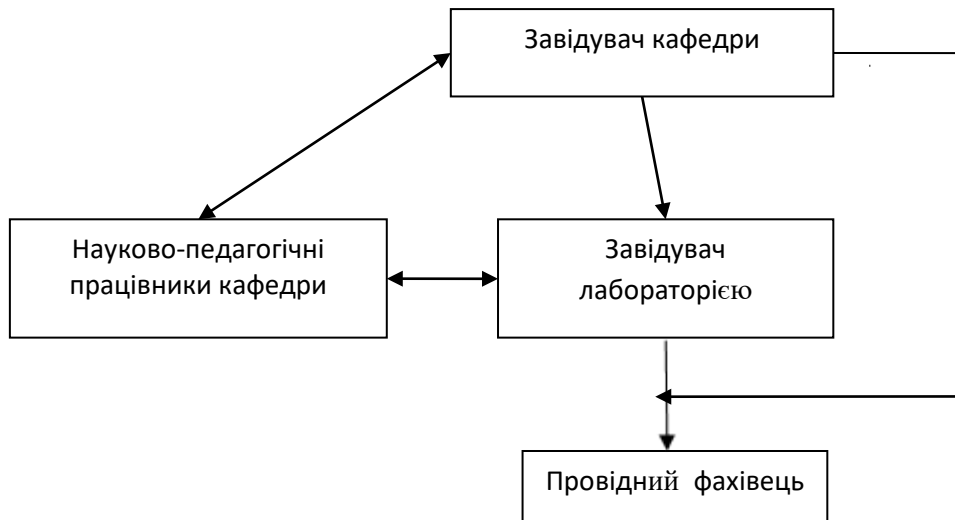
8.5. При виявленні невідповідностей щодо здійснення процесів або в разі загрози невиконання запланованих показників результативності виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.6. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 11 з 12	

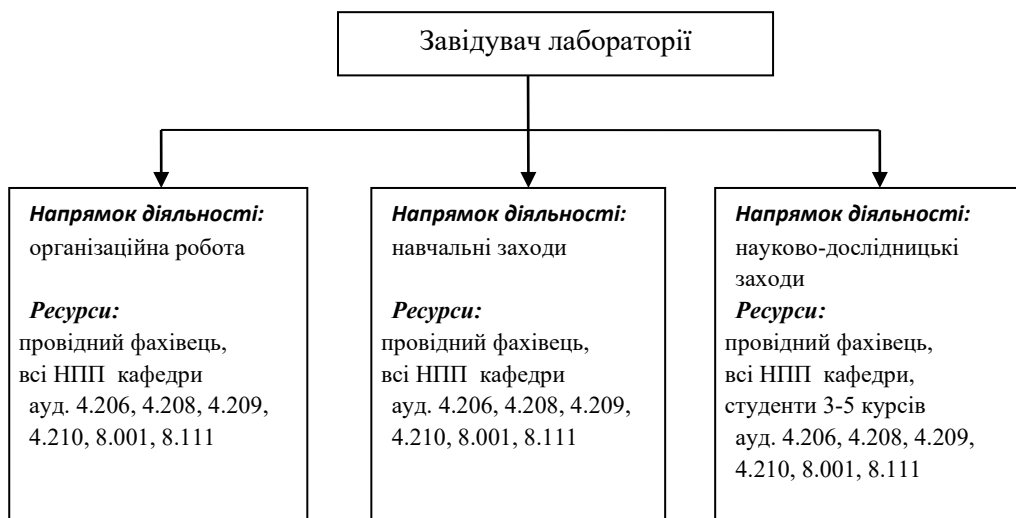
Додаток 1  
до п.4.6


### Схема управління навчальної лабораторії



Додаток 2  
до п.6.5

### Схема організаційної структури навчальної лабораторії



	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про навчальну лабораторію урбаністики та просторового планування кафедри архітектури та просторового планування Факультету наземних споруд і аеродромів, Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 10.01.07.02 (01) – 01 - 2023
		Стор. 12 з 12	

(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа /сторінки (пункт)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

(Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 02)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки