ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»
від «30» 10 2026 р., протокол № 15

Введено в дію наказом в.о. ректора
від «30» 10 2026 р. № 226

В.о. ректора
Андрій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЛАБОРАТОРІЮ РОБОТОТЕХНІКИ EDUROB ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

м. Кам'янець-Подільський

2026 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає мету, основні завдання, напрями діяльності, організаційні засади функціонування, порядок управління, права й обов'язки працівників та користувачів лабораторії робототехніки EduRob (далі – Лабораторія) Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет). Лабораторія робототехніки EduRob функціонує в Університеті у межах реалізації міжнародного проєкту Erasmus+ «Developing Future Educators' Digital Competence Through Introducing Robotics into Curriculum» (EduRob) (Грантова угода № 101179514).

1.2. Лабораторія є навчально-дослідницьким і практико-орієнтованим середовищем, призначеним для організації освітньої, наукової, інноваційної та проєктної діяльності у сферах робототехніки, мехатроніки, автоматизації, цифрових технологій та суміжних інженерних напрямів.

1.3. Лабораторія функціонує в структурі Університету відповідно до його Статуту, внутрішніх нормативних документів, рішень уповноважених органів управління Університету, цього Положення та вимог законодавства України.

1.4. Організаційне підпорядкування Лабораторії, її місце розташування, відповідальна кафедра або структурний підрозділ визначаються наказом ректора чи іншим рішенням, ухваленим у межах повноважень Університету.

1.5. Діяльність Лабораторії може здійснюватися в межах проєкту Erasmus+ EduRob, інших міжнародних та національних проєктів, освітніх ініціатив і дослідницьких програм відповідно до умов фінансування та затверджених планів.

1.6. Лабораторія не є юридичною особою, не має самостійного балансу та використовує майно, обладнання й ресурси, закріплені за нею Університетом у встановленому порядку.

1.7. У своїй діяльності Лабораторія дотримується принципів академічної доброчесності, безпеки, рівного доступу, інклюзивності, відповідального використання ресурсів, практичної спрямованості навчання та співпраці з українськими й міжнародними партнерами.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Лабораторії є створення умов для набуття здобувачами освіти, науково-педагогічними, педагогічними працівниками та іншими учасниками освітнього процесу практичних компетентностей у сфері робототехніки, автоматизації й цифрових технологій, а також для розвитку прикладних досліджень і міждисциплінарних проєктів.

2.2. Основними завданнями Лабораторії є:

2.2.1. Забезпечення практичної складової освітніх компонентів шляхом проведення лабораторних, практичних, демонстраційних і проєктних занять.

2.2.2. Розвиток інженерного мислення, цифрової грамотності, навичок програмування, конструювання, моделювання, тестування та аналізу технічних систем.

2.2.3. Підтримка освітніх та наукових ініціатив, що поєднують робототехніку з агроінженерією, енергетикою, інформаційними технологіями, автоматизацією виробничих процесів та іншими напрямами підготовки в Університеті.

2.2.4. Сприяння розробленню й апробації навчальних матеріалів, методик, практичних завдань, демонстраційних моделей і прототипів.

2.2.5. Залучення здобувачів освіти до дослідницької, винахідницької, конкурсної та проєктної діяльності.

2.2.6. Сприяння професійному розвитку викладачів, обміну досвідом, упровадженню сучасних методик навчання та використанню цифрових інструментів.

2.2.7. Розвиток співпраці з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, роботодавцями та міжнародними партнерами.

2.2.8. Участь у реалізації заходів і результатів проєкту EduRob відповідно до затверджених проєктних документів та зобов’язань Університету.

2.3. Діяльність Лабораторії ґрунтується на принципах практико-орієнтованого навчання усіх учасників освітнього процесу, міждисциплінарності, командної роботи, дослідницького підходу, доступності, безпечного використання обладнання, відкритості до співпраці та раціонального використання матеріальних ресурсів.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Освітня діяльність передбачає використання обладнання, програмного забезпечення й навчальних стендів Лабораторії під час викладання дисциплін, пов’язаних із робототехнікою, мехатронікою, електронікою, програмуванням, автоматизацією, цифровим моделюванням, тощо.

3.2. Науково-дослідна діяльність може включати постановку й виконання експериментів, розроблення прототипів, перевірку технічних рішень, аналіз отриманих даних, підготовку публікацій і представлення результатів на конференціях та інших наукових заходах.

3.3. Проєктна діяльність може передбачати створення робототехнічних моделей, автоматизованих пристроїв, програмних рішень, навчальних демонстрацій та інших результатів, що відповідають навчальним або дослідницьким цілям.

3.4. Методична діяльність охоплює підготовку інструкцій, методичних рекомендацій, завдань для самостійної роботи, цифрових матеріалів і засобів оцінювання результатів навчання.

3.5. Профорієнтаційна та популяризаційна діяльність може включати екскурсії, відкриті заняття, майстер-класи, демонстрації, роботу студентських гуртків, зустрічі зі школярами, здобувачами та представниками підприємств.

3.6. Міжнародна діяльність здійснюється через обмін навчальними матеріалами й досвідом, участь у заходах міжнародних проєктів, спільні освітні ініціативи та інші форми співпраці, дозволені правилами Університету й умовами відповідних проєктів.

3.7. Лабораторія може надавати методичну й організаційну підтримку міждисциплінарним командам за умови, що відповідна діяльність погоджена з керівником Лабораторії та не перешкоджає виконанню затвердженого навчального плану.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ

4.1. Загальну координацію діяльності Лабораторії здійснює керівник Лабораторії, призначений у порядку, визначеному Університетом.

4.2. Керівник Лабораторії організовує поточну роботу, готує пропозиції щодо планів діяльності, координує використання обладнання, контролює дотримання правил безпеки, ініціює оновлення матеріально-технічної бази та готує звітність.

4.3. До повноважень керівника Лабораторії належать:

4.3.1. Організація навчальної, науково-дослідної, методичної та проєктної діяльності Лабораторії.

4.3.2. Погодження графіків використання приміщення й обладнання, розподіл доступу між групами користувачів.

4.3.3. Проведення або організація первинного інструктажу користувачів щодо правил безпечної роботи.

4.3.4. Забезпечення обліку обладнання, витратних матеріалів, технічної документації та програмних ресурсів у межах визначених повноважень.

4.3.5. Подання керівництву Університету пропозицій щодо закупівель, ремонту, модернізації, списання або переміщення обладнання.

4.3.6. Координація підготовки звітів, інформаційних матеріалів і підтверджуючих документів щодо заходів Лабораторії та відповідних проєктів.

4.3.7. Ініціювання співпраці з кафедрами, факультетами, інститутами та іншими структурними підрозділами й зовнішніми партнерами.

4.4. До роботи Лабораторії можуть залучатися науково-педагогічні, педагогічні працівники, здобувачі освіти, запрошені фахівці та партнери відповідно до їхніх функцій, компетентностей і правил Університету.

4.5. Розподіл обов’язків між працівниками, режим роботи, порядок доступу та відповідальність за окремі види обладнання визначаються наказами, посадовими інструкціями, графіками та іншими внутрішніми документами Університету.

4.6. Основні заходи Лабораторії плануються на навчальний рік. План роботи готується керівником Лабораторії і затверджується в порядку, визначеному Університетом. За потреби план може уточнюватися протягом року.

5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ТА ВИКОРИСТАННЯ ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Користувачами Лабораторії можуть бути здобувачі освіти, працівники Університету, учасники освітніх і дослідницьких заходів, а також запрошені особи, допуск яких погоджено в установленому порядку.

5.2. Переважне право використання Лабораторії надається для занять, передбачених розкладом, виконання затверджених навчальних завдань, науково-дослідних робіт і заходів, передбачених планом діяльності.

5.3. Самостійна робота з обладнанням дозволяється лише після відповідного інструктажу та за наявності дозволу уповноваженої особи. Для обладнання підвищеного ризику може встановлюватися обов’язкова присутність відповідального працівника.

5.4. Час використання приміщення й обладнання погоджується заздалегідь. Користувачі зобов’язані дотримуватися встановленого графіка, не створювати перешкод для проведення навчальних занять і залишати робоче місце впорядкованим.

5.5. Перед початком роботи користувач перевіряє зовнішній стан обладнання та повідомляє відповідальну особу про виявлені пошкодження, несправності або відсутність необхідних елементів.

5.6. Забороняється без погодження змінювати конфігурацію обладнання, підключати сторонні пристрої, установлювати програмне забезпечення, змінювати налаштування системного доступу, переносити або виносити майно за межі Лабораторії.

5.7. Після завершення роботи користувач має вимкнути обладнання відповідно до інструкції, прибрати робоче місце, повернути інструменти та

комплектувальні елементи на визначені місця й повідомити відповідальну особу про несправності або використані витратні матеріали.

5.8. Використання Лабораторії для діяльності, що не відповідає її призначенню, а також проведення сторонніх заходів без погодження з керівником Лабораторії не допускається.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Матеріально-технічну основу Лабораторії становлять приміщення, меблі, робототехнічні комплекти, електронні компоненти, навчальні стенди, комп'ютерна техніка, інструменти, вимірювальні прилади, витратні матеріали та інше майно, передане Лабораторії або придбане Університетом у встановленому порядку.

6.2. Склад матеріально-технічного оснащення Лабораторії визначається її фактичними потребами, напрямами діяльності та наявним майном Університету. Конкретний перелік обладнання та його кількісні характеристики визначаються відповідно до документів обліку майна Університету.

6.3. Облік, зберігання, використання, переміщення, технічне обслуговування, ремонт і списання майна, що використовується в діяльності Лабораторії, здійснюються відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

6.4. Керівник Лабораторії організовує належне використання та збереження обладнання, інструментів, комплектувальних елементів і матеріалів, забезпечує контроль за їх технічним станом та своєчасно інформує уповноважені підрозділи Університету про потребу в технічному обслуговуванні, ремонті або заміні обладнання.

6.5. Програмне забезпечення використовується відповідно до умов ліцензування, вимог інформаційної та кібербезпеки й внутрішніх нормативних документів Університету. Забороняється використовувати програмне забезпечення з порушенням умов його ліцензування або встановленого порядку використання.

6.6. Придбання обладнання, комплектувальних елементів, витратних матеріалів і програмного забезпечення здійснюється Університетом у встановленому порядку з урахуванням потреб Лабораторії, наявних фінансових ресурсів, затверджених видатків і вимог законодавства України, а в разі фінансування за рахунок коштів відповідного проєкту – також умов такого фінансування.

6.7. Майно, обладнання та програмне забезпечення, придбані або отримані в межах міжнародних проєктів, грантових програм чи інших цільових заходів, використовуються відповідно до умов відповідних угод, вимог щодо обліку майна та внутрішніх нормативних документів Університету.

7. ОСВІТНІ, НАУКОВІ РЕЗУЛЬТАТИ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

7.1. Результати діяльності Лабораторії можуть включати навчальні матеріали, цифрові моделі, технічну документацію, звіти, тези, статті та інші результати інтелектуальної або практичної діяльності.

7.2. Права інтелектуальної власності на результати, створені працівниками або здобувачами освіти, визначаються законодавством України, договорами, внутрішніми положеннями Університету та умовами відповідних проєктів.

7.3. Під час використання чужих матеріалів, зображень, моделей і технічних рішень необхідно дотримуватися правил академічної доброчесності, авторського права та умов ліцензій.

7.4. Публікація або передавання зовнішнім партнерам результатів, що містять конфіденційну інформацію, персональні дані чи обмежені для поширення матеріали, допускається лише після необхідного погодження.

7.5. Здобувачі освіти й працівники мають забезпечувати достовірність даних, коректне зазначення авторства та джерел, а також належне документування методів і результатів досліджень.

8. СПІВПРАЦЯ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Лабораторія може співпрацювати з кафедрами, факультетами, інститутами та іншими підрозділами Університету, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, громадськими організаціями та міжнародними партнерами.

8.2. Форми співпраці можуть включати спільні заняття, майстер-класи, консультації, дослідження, проєктні команди, обмін методичними матеріалами, професійні зустрічі та участь у конкурсах, конференціях, семінарах та інших форумах.

8.3. Співпраця з зовнішніми організаціями оформлюється відповідно до процедур Університету. Укладення договорів, прийняття фінансових зобов’язань або передавання майна від імені Університету здійснюється виключно уповноваженими особами.

8.4. Інформація про діяльність Лабораторії може оприлюднюватися на офіційних ресурсах Університету після погодження з відповідальними підрозділами. Під час публікації фотографій, відео та інших матеріалів необхідно дотримуватися вимог щодо персональних даних, авторських прав і правил комунікації Університету.

9. ФІНАНСУВАННЯ ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

9.1. Фінансування діяльності Лабораторії може здійснюватися за рахунок коштів Університету, міжнародних і національних проєктів, грантів, благодійної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством України.

9.2. Використання коштів здійснюється відповідно до кошторисів, затверджених планів, правил закупівель, фінансових процедур Університету та умов фінансування.

9.3. Керівник Лабораторії може подавати обґрунтовані пропозиції щодо потреб у фінансуванні, закупівлі обладнання, технічного обслуговування, оновлення програмного забезпечення та придбання витратних матеріалів.

9.4. Лабораторія не має права самостійно брати фінансові зобов’язання, відкривати рахунки, укладати договори або розпоряджатися коштами від імені Університету без належних повноважень.

10. ПРАВА, ОБОВ’ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

10.1. Лабораторія в межах покладених на неї завдань має право:

10.1.1. Подавати керівництву Університету пропозиції щодо вдосконалення діяльності Лабораторії, розвитку її матеріально-технічної бази та розширення напрямів використання робототехнічних технологій в освітньому процесі.

10.1.2. Ініціювати проведення навчальних, науково-дослідних, демонстраційних і проєктних заходів із використанням обладнання та ресурсів Лабораторії.

10.1.3. Брати участь у реалізації освітніх, наукових, інноваційних і міжінституційних проєктів за напрямами діяльності Лабораторії.

10.1.4. Вносити пропозиції щодо залучення працівників Університету та здобувачів освіти до навчальних, дослідницьких і проєктних заходів, що проводяться з використанням ресурсів Лабораторії.

10.1.5. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію, матеріали та методичну підтримку, необхідні для виконання покладених на Лабораторію завдань.

10.1.6. Вносити пропозиції щодо вдосконалення порядку використання Лабораторії, забезпечення безпечних умов роботи та ефективного використання її обладнання.

10.2. Лабораторія зобов’язана:

10.2.1. Забезпечувати виконання покладених на неї завдань відповідно до цього Положення та визначених Університетом напрямів діяльності.

10.2.2. Сприяти використанню робототехнічних комплексів, електронних компонентів, програмного забезпечення та іншого обладнання Лабораторії в освітній, науково-дослідній та проєктній діяльності Університету.

10.2.3. Забезпечувати належне використання та збереження обладнання, інструментів, комплектувальних елементів і матеріалів, переданих у користування Лабораторії.

10.2.4. Сприяти дотриманню встановлених вимог охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки та інших вимог безпеки під час використання обладнання Лабораторії.

10.2.5. Забезпечувати дотримання встановленого порядку користування Лабораторією, правил експлуатації обладнання та вимог щодо використання програмного забезпечення.

10.2.6. Своєчасно інформувати керівництво Університету та відповідні структурні підрозділи про потреби в матеріально-технічному забезпеченні, несправності обладнання й обставини, що перешкоджають належному функціонуванню Лабораторії.

10.3. Лабораторія несе відповідальність у межах своєї компетенції за:

10.3.1. Належне виконання покладених на неї завдань і дотримання визначених напрямів діяльності.

10.3.2. Організацію належного використання обладнання, інструментів, матеріалів та інших ресурсів, переданих у користування Лабораторії.

10.3.3. Дотримання встановленого порядку використання Лабораторії та забезпечення організаційних умов для безпечного проведення заходів.

10.3.4. Дотримання вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету з питань, що належать до діяльності Лабораторії.

10.4. Працівники та користувачі Лабораторії несуть відповідальність за порушення встановлених правил користування Лабораторією, вимог безпеки, правил експлуатації обладнання, вимог академічної доброчесності, законодавства у сфері авторського права та захисту інформації відповідно до законодавства України й внутрішніх нормативних документів Університету.

10.5. У разі пошкодження, втрати або знищення майна Університету, що використовується в діяльності Лабораторії, обставини події з’ясовуються в установленому порядку, а питання щодо відшкодування завданої шкоди вирішується відповідно до законодавства України.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення розглядає та затверджує вчена рада Університету. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.

11.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

11.3. Прийняті зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

11.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до Статуту Університету, його внутрішніх нормативних документів і законодавства України.

Менеджер проєкту EduRob
від ЗВО “ПДУ», доцент кафедри
мовної підготовки і комунікації — Анастасія ПОЛІЩУК

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи — Микола ЖЕЛАВСЬКИЙ

Начальник юридичного відділу — Леся РУСНАК




У цьому документі пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 12 (дванадцять) аркушів Положення про лабораторію робототехніки EduRob Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

В.о. ректора Андрій ЗЕЛЕНСЬКИЙ


