

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ЗАТВЕРДЖЕНО
Науково-технічною радою
Національного університету
«Чернігівська політехніка»
26 червня 2025 р. протокол № 4

**ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ
ЦЕНТРОМ ІМЕРСИВНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
“ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”**



Розроблено в рамках реалізації II етапу проєкту «Розвиток науково-інноваційної екосистеми як основи сталої трансформації університету», що фінансується за рахунок зовнішнього інструменту допомоги Європейського Союзу для виконання зобов'язань України у Рамковій програмі Європейського Союзу з наукових досліджень та інновацій "Горизонт 2020" (наказ Міністерства освіти і науки України від 05.08.2024 №1103 «Про затвердження остаточних пропозицій щодо переліку наукових робіт, науково-технічних та інфраструктурних проєктів, рекомендованих для фінансування»).

Чернігів 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає принципи, умови та порядок надання послуг Центром імерсивних технологій (далі — Центр) Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі — Університет).

1.2. Порядок розроблено відповідно до Положення про Центр імерсивних технологій НУ «Чернігівська політехніка», затвердженого Вченою радою Університету. Даний порядок регламентує взаємодію між Центром, його користувачами та замовниками послуг.

1.3. Центр є структурним підрозділом Університету, що здійснює діяльність із впровадження, розвитку і підтримки імерсивних технологій у навчальному, науковому та інноваційному процесах.

1.4. Метою Центру є забезпечення високоякісного технічного, методичного та консультаційного супроводу з використання імерсивних технологій для всіх категорій користувачів — викладачів, здобувачів вищої освіти, науковців та партнерів Університету.

2. ВИДИ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ЦЕНТРОМ

2.1. Центр може надавати широкий спектр послуг, зокрема:

- розробка, адаптація та тестування імерсивного навчального та наукового контенту (віртуальна реальність, доповнена реальність, змішана реальність);
- проведення навчальних семінарів, тренінгів, майстер-класів і вебінарів з методик застосування імерсивних технологій;
- надання консультаційної підтримки щодо вибору, налаштування та експлуатації обладнання і програмного забезпечення;
- організація доступу до імерсивного обладнання Центру;
- сприяння у науково-дослідних проєктах із використанням імерсивних технологій;
- координація та підтримка інноваційних проєктів, що включають впровадження імерсивних технологій в освітній процес.

2.2. Центр забезпечує комплексний підхід: від консультацій та генерацій ідей до їх технічної реалізації та впровадження.

3. КОРИСТУВАЧІ ТА ЗАМОВНИКИ ПОСЛУГ

3.1. Користувачами послуг Центру можуть бути:

- наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники Університету;
- здобувачі вищої освіти та докторанти;
- адміністративні та технічні працівники;
- внутрішні підрозділи Університету;
- зовнішні партнери — підприємства, організації, освітні установи, фізичні особи, що уклали відповідний договір із Університетом.

3.2. Всі користувачі зобов'язані дотримуватися правил користування обладнанням, вимог охорони праці, цивільного захисту та техніки безпеки.

4. ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ЗАЯВОК І ЗАМОВЛЕННЯ ПОСЛУГ

4.1. Для отримання послуг користувач подає письмову заявку до Центру одним із наступних способів:

- через офіційну електронну пошту Центру: virtual_reality@stu.cn.ua;
- через онлайн-форму на інформаційній платформі для підтримки діяльності науково-інноваційної екосистеми закладу вищої освіти: <https://hub.stu.cn.ua>;
- особисто у робочі години Центру.

4.2. Заявка має містити:

- повні контактні дані замовника (прізвище, ім'я, по батькові, посада, підрозділ, контактний телефон, електронна адреса);
- детальний опис необхідної послуги (тематика, мета, обсяг роботи);
- заплановані терміни надання послуги;
- іншу інформацію, що є необхідною для оцінки можливостей Центру.

4.3. Центр розглядає заявку протягом 5 (п'яти) робочих днів. У разі

необхідності уточнення деталей із замовником здійснюється додатковий контакт.

4.4. Після узгодження умов Центр формує графік робіт та інформує замовника про строки і порядок надання послуг.

4.5. В окремих випадках, за рішенням керівника Центру, може бути проведена попередня консультація для уточнення технічних та/або методичних аспектів замовлення.

5. ТЕРМІНИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Термін виконання послуг залежить від їх складності, обсягу та ресурсної забезпеченості Центру.

5.2. Стандартний термін розгляду та виконання заявок — від 5 до 20 робочих днів, залежно від специфіки замовлення.

5.3. У випадку неможливості дотримання термінів, Центр повідомляє замовника про причини затримки та орієнтовний новий строк.

6. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ

6.1. Послуги Центру для внутрішніх користувачів (підрозділів Університету, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти) надаються переважно безоплатно.

6.2. Для зовнішніх замовників Центр встановлює плату за послуги відповідно до затвердженої калькуляції, яка затверджується ректором Університету.

6.3. Вартість послуг формується з урахуванням:

- обсягу та складності роботи;
- використаних ресурсів та обладнання;
- термінів виконання;
- необхідності залучення додаткових фахівців.

6.4. Оплата здійснюється на підставі укладеного договору або угоди та рахунку, виставленого Центром.

6.5. Порядок та строки оплати визначаються договором і мають бути дотримані замовником.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

7.1. Центр зобов'язується:

- надати послугу у встановлені строки та у повному обсязі;
- забезпечити високий рівень якості послуг;
- надати методичні матеріали, консультації та підтримку під час користування обладнанням;
- інформувати замовника про можливі зміни у строках або обсязі послуг.

7.2. Замовник зобов'язується:

- подати достовірну і повну інформацію для виконання послуги;
- дотримуватися правил користування обладнанням і програмним забезпеченням Центру;
- своєчасно оплачувати послуги у випадку, якщо це передбачено договором;
- виконувати рекомендації фахівців Центру під час роботи з імерсивними технологіями.

7.3. Сторони мають право вимагати відшкодування збитків у разі порушення умов надання або використання послуг.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. Центр не несе відповідальності за наслідки неправильного використання імерсивного обладнання користувачами.

8.2. Центр відповідає за збереження і конфіденційність наданої замовником інформації відповідно до чинного законодавства.

8.3. Замовник несе відповідальність за дотримання правил техніки безпеки при роботі з обладнанням Центру.

8.4. Усі спори, що виникають у процесі надання послуг, вирішуються шляхом переговорів між сторонами, а у разі недосягнення згоди — у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ НАДАННЯ ПОСЛУГ

9.1. Центр здійснює систематичний моніторинг якості наданих послуг.

9.2. За результатами виконаних робіт складається звіт, що подається до керівництва Університету за вимогою.

9.3. Центр може проводити опитування замовників для оцінки задоволеності та якості послуг.

9.4. За результатами оцінки якості можуть вноситися пропозиції щодо вдосконалення процесів надання послуг.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Порядок набирає чинності з моменту його затвердження в установленому порядку та є обов'язковим для виконання всіма працівниками Центру та користувачами.

10.2. Внесення змін і доповнень до Порядку здійснюється наказом ректора на підставі пропозицій керівника Центру.

10.3. Усі питання, не врегульовані цим Порядком, регулюються чинним законодавством України та внутрішніми нормативними актами Університету.