

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені Михайла Коцюбинського

«15» 03 2024 р.

Н А К А З

№ 55 *ag*

**Про створення відділу грантової діяльності
Вінницького педагогічного університету
імені Михайла Коцюбинського та затвердження
Положення про відділ грантової діяльності**

Відповідно до рішення вченої ради Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського від 14 березня 2024 року (протокол № 10)

НАКАЗУЮ:

1. Створити з 15.03.2024 року відділ грантової діяльності Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського.

2. Затвердити Положення про відділ грантової діяльності Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (додається).

Підстава: рішення вченої ради Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського від 14 березня 2024 року (протокол № 10), службова записка вченого секретаря вченої ради Лапшиної І.М.

Ректор



Наталія ЛАЗАРЕНКО

Наказ підготували і перевірили:

Проректор з науково-педагогічної роботи
і міжнародних питань.

«____»____ 2024 р.

ЗАГОРОДНІЙ С.П.

Вчений секретар вченої ради

«____»____ 2024 р.

ЛАПШИНА І.М.

Головний бухгалтер

«____»____ 2024 р.

ЮНАШ Н.В.

Помічник ректора
з кадрових питань-начальник відділу

«____»____ 2024 р.

АЛЕКСЄЄВА А.А.

Начальник юридичного відділу

«____»____ 2024 р.

САТАЄВА А.М.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ГРАНТОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВІННИЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ МИХАЙЛА КОЦЮБИНСЬКОГО

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ грантової діяльності Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, структуру, права, обов'язки та відповідальність працівників, порядок взаємодії з іншими підрозділами Університету, регламентує загальні засади функціонування відділу грантової діяльності (далі – Відділ).

1.2. Відділ є структурним підрозділом Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі – Університет).

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інноваційну діяльність», «Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні», «Про охорону прав на винаходи і корисні моделі», міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Університету, внутрішніми нормативними документами Університету і цим Положенням.

1.4. Відділ підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи і міжнародних питань.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

- 1) реалізація інтересів Університету в щодо грантових досліджень відповідно до стратегічних цілей розвитку;
- 2) реалізація сучасних методів управління у сфері грантової діяльності;
- 3) створення середовища, що сприятиме більш ефективній і вмотивованій грантовій діяльності як окремих співробітників, так і Університету в загалом;
- 4) упровадження новітніх технологій грантового супроводу наукових досліджень та розширення участі науковців Університету в наукових грантових проектах;
- 5) підвищення на системній основі рівня участі Університету в міжнародних грантових проектах і програмах з усіх напрямів діяльності Університету;

6) залучення найбільш ініціативних та фахових співробітників до написання проєктних пропозицій для отримання грантів;

7) підвищення рівня якості підготовки грантових заявок та збільшення їх кількості;

8) збільшення обсягів фінансування грантової діяльності, зокрема із залученням коштів грантів на розвиток матеріальної бази Університету, його інфраструктури тощо.

9) здійснення постійного моніторингу результатів науково-дослідної діяльності структурних підрозділів Університету (науково-дослідної частини, факультетів, кафедр, наукових колективів та ін.), окремих науково-педагогічних та наукових працівників і підготовка зведених звітів, для визначення потенційних проєктів і формування грантових заявок;

10) участь у плануванні та проєктуванні наукових досліджень структурних підрозділів Університету в межах своїх повноважень;

11) презентація результатів грантової діяльності Університету наукового спрямування у ЗМІ та мережі Інтернет;

12) забезпечення представництва Університету на вебсайтах міжнародних грантових програм, вебсайтах проєктів за участі Університету;

13) забезпечення участі Університету у виконанні наукових грантових проєктів у співробітництві з іншими ЗВО України в складі міжнародних консорціумів, міжвідомчих робочих груп тощо;

14) забезпечення регулярного проведення інформаційних заходів (зустрічей, семінарів, вебінарів) щодо участі в грантових проєктах.

2.2. Для вирішення покладених на нього завдань Відділ виконує такі функції:

1) проведення, спільно з відповідними підрозділами Університету, моніторингу й аналізу результатів наукової та науково-дослідної діяльності для формування банку проєктних ідей Університету, для визначення сфер інтересів згідно з пріоритетами міжнародних і державних програм та фондів;

2) участь у формуванні баз даних щодо наукового потенціалу Університету;

3) аналіз чинних грантових програм і конкурсів, зокрема й індивідуальних грантів, фахове опрацювання актуальних грантових програм, адаптація їх умов до потреб Університету, проведення інтенсивної інформаційно-консультаційної діяльності в структурних підрозділах Університету щодо участі в грантових програмах;

4) формування загальноуніверситетської групи експертів грантової діяльності із числа науково-педагогічних працівників для залучення до аналізу окремих грантових заявок проєктних груп факультетів, фахового опрацювання та підготовки загальноуніверситетської компоненти грантових заявок тощо;

5) супровід процесу підготовки проєктних заявок від проєктних груп структурних підрозділів Університету, формування якісних інформаційних блоків щодо потенціалу і діяльності Університету для використання в проєктних заявках;

6) аналіз підготовлених структурними підрозділами проєктних заявок щодо відповідності вимогам організації-грантодавця й Університету, запланованих обсягів і статей фінансування та необхідного ресурсного забезпечення з боку Університету з урахуванням рекомендацій, висновків іноземних експертів, що проводили їхню оцінку;

- 7) здійснення обліку і звітності в галузі грантової діяльності Університету;
- 8) підготовка і подання проєктних заявок до міжнародних грантових конкурсів (для найбільш пріоритетних і важливих для Університету напрямів);
- 9) презентація результатів діяльності Відділу в мережі Інтернет шляхом розміщення фото- та відеоматеріалів, написання статей та створення рекламних кампаній;
- 10) надання, у межах власних повноважень, керівництву Університету пропозицій щодо способів залучення грантового фінансування наукових та науково-технічних проєктів Університету;
- 11) участь у розробці нормативних і методичних документів Університету, що регламентують механізми заохочення працівників (ректорат, факультети, кафедри, відділи, служби тощо), які забезпечують отримання грантів, супроводжують їх виконання, незалежно від безпосередньої участі у виконанні грантів;
- 12) організація участі Університету у виконанні наукових грантових проєктів у співробітництві з іншими ЗВО України в складі міжнародних консорціумів, міжвідомчих робочих груп тощо;
- 13) проведення презентаційних заходів щодо умов участі в грантових програмах для співробітників та здобувачів вищої освіти Університету;
- 14) допомога працівникам та здобувачам освітнього процесу у формуванні проєктних пропозицій та заявок, надання консультацій з цих питань;
- 15) організація роботи з надання додаткових платних послуг за профілем діяльності Відділу.

3. УПРАВЛІННЯ І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

3.1. Штатна чисельність Відділу формується відповідно до штатних нормативів і обсягу завдань, визначається ректором Університету за пропозицією проректора з науково-педагогічної роботи і міжнародних питань, затверджується наказом по Університету. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до штатного розпису Університету.

3.2. Керівництво Відділом здійснює начальник, який призначається і звільняється наказом ректора Університету.

3.3. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються їх посадовими інструкціями, які затверджуються в установленому порядку.

3.4. У структуру Відділу можуть входити центри, сектори для ефективної реалізації завдань і функцій Відділу.

4. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

4.1. Працівники Відділу мають право:

1) Одержувати в установленому порядку всі необхідні для роботи відділу документи і відомості про результати наукової діяльності структурних підрозділів Університету та кошти, які надходять від грантодавців.

2) Залучати працівників Університету, учасників освітнього процесу до виконання завдань і функцій Відділу.

3) В окремих випадках, за погодженням із ректором Університету, залучати до роботи над проєктами сторонніх осіб, які мають необхідну кваліфікацію для надання на договірній основі послуг, яких потребує Відділ.

4) Брати участь у роботі семінарів, нарад, тренінгів і конференцій, у тому числі міжнародних, з актуальних питань особливостей подання грантових заявок та відповідності діяльності Університету умовам грантових програм.

5) Надавати на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо:

- вдосконалення діяльності, спрямованої на залучення грантового фінансування наукових і науково-технічних проєктів Університету;
- отримання частки коштів від результатів виконання грантових проєктів Університету для заохочення працівників Відділу.

6) Спільно з відповідними підрозділами Університету надавати пропозиції щодо укладання договорів із потенційними партнерами Університету для виконання спільних грантових проєктів.

7) Проводити від імені і в інтересах Університету попередні зустрічі з потенційними партнерами Університету, ініціювати і брати участь в офіційних переговорах для укладання договорів стосовно подачі спільних грантових заявок і подальшої реалізації грантових проєктів.

4.2. Працівники Відділу зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог чинного законодавства;
- 2) своєчасно і якісно виконувати накази та доручення керівництва Університету;
- 3) вести документацію Відділу згідно номенклатури справ;
- 4) вчасно і достовірно звітувати та інформувати про роботу Відділу у встановленому порядку;
- 5) дотримуватися правил і норм охорони праці, пожежної безпеки, санітарії та гігієни.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

- 1) неякісне та несвоєчасне виконання покладених на нього завдань і функцій, передбачених цим Положенням;
- 2) неправомірне застосування положень законів України та інших нормативно-правових актів у сфері наукової і науково-технічної діяльності;
- 3) неправомірне розголошення конфіденційної інформації, що відбулося внаслідок неналежного виконання працівниками своїх службових обов'язків;
- 4) недотримання режиму конфіденційності, пов'язаної з об'єктами права інтелектуальної власності;
- 5) невиконання вказівок і розпоряджень керівництва Університету;
- 6) неналежне ставлення до матеріальних цінностей, що надані в користування Відділу;
- 7) порушення порядку ведення документації відповідно до встановлених вимог.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Працівники Відділу в межах своїх посадових обов'язків для якісного виконання покладених на Відділ завдань взаємодіють з підрозділами

Університету, закладами вищої освіти незалежно від форми власності, центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання всіх форм власності та незалежно від підпорядкування, діяльність яких пов'язана зі сферою грантової діяльності і які виявляють зацікавленість у виконанні спільних грантових проєктів і програм з усіх напрямів діяльності Університету.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. Відділ забезпечується необхідними матеріально-технічними засобами з урахуванням специфіки його діяльності.

7.2. Відділ користується приміщеннями, обладнанням та іншим майном Університету, яке закріплене за Відділом.

7.3. Працівники Відділу мають право використовувати закріплене майно виключно для забезпечення ефективної діяльності Відділу в межах своїх посадових інструкцій.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Створення, реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Вченої ради Університету та затверджується наказом ректора Університету.

8.2. Положення про Відділ грантової діяльності Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського та зміни до нього розглядаються і схвалюються Вченою радою Університету і затверджуються наказом ректора.

Проректор з науково-педагогічної роботи
і міжнародних питань.



Сергій ЗАГОРОДНІЙ

Вчений секретар вченої ради



Ірина ЛАПШИНА