

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради
Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»
від «22» квітня 2025 р., протокол № 4

Введено в дію наказом
від «22» квітня 2025 р., № 108

В.о. ректора

Алла ІВАНОВСЬКА



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ МІЖНАРОДНИХ ПРОЄКТІВ І ГРАНТОВИХ ПРОГРАМ У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

(нова редакція)

м. Кам'янець-Подільський
2025

I. Загальні положення

1.1. Положення про реалізацію міжнародних проєктів і грантових програм у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про міжнародні договори України», «Про оплату праці», «Про ратифікацію Рамкової угоди між Урядом України і Комісією Європейських Співтовариств» (від 03.09.2008 р. № 360-VI (360-17), Угоди про Асоціацію між Україною та Європейським Союзом, постанови Кабінету Міністрів України «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» від 15.02.2002 р. № 153, нормативних документів Міністерства освіти і науки України і правил програм міжнародної технічної допомоги та узгоджується із внутрішніми нормативними документами, зокрема Статутом Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», Стратегією розвитку Закладу вищої освіти "Подільський державний університет".

1.2. Положення є документом, що визначає порядок реалізації міжнародних проєктів і грантових програм (далі – Проєкт) у межах міжнародної діяльності, зокрема управління коштами грантів за проєктами програм міжнародної технічної допомоги в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет).

1.3. Проєкт – це комплекс узгоджених організаційно-технічних заходів, спрямованих на розвиток освітнього та наукового потенціалу Університету, обмежених за складом виконавців, термінів і ресурсів, які здійснюються при повному або частковому фінансуванні з-за кордону спільно із зарубіжними партнерами у рамках проєктного консорціуму. Проєкти спрямовані на досягнення конкретної мети та відповідають інтересам структурних підрозділів Університету, а також цілям і пріоритетам його стратегічного розвитку. В результаті реалізації Проєктів Університет отримує можливість упровадження в освітній та управлінський процес нових

навчальних курсів та програм, навчально-методичних, довідкових та допоміжних матеріалів, керівництв та інформаційно-аналітичних, науково-дослідних і технологічних продуктів, створення нових центрів та лабораторій, оснащених сучасним обладнанням, що розробляються та створюються на основі кращого закордонного досвіду з урахуванням власних потреб та інтересів.

1.4. Мета реалізації міжнародних проєктів і грантових програм полягає в тому, щоб сприяти розвитку університету через залучення фінансування та ресурсів для реалізації інноваційних досліджень, навчальних програм та ініціатив, що мають міжнародне значення. Вона включає в себе створення можливостей для міжнародної співпраці, покращення академічної якості та підвищення рівня освіти шляхом інтеграції найкращих світових практик.

1.5. Завданнями реалізації міжнародних проєктів і грантових програм є:

- створення умов для участі в міжнародній співпраці структурних підрозділів та окремих працівників і здобувачів освіти;
- пошук і поширення інформації про міжнародні програми, фонди, гранти, конкурси для здобувачів освіти та педагогічних працівників;
- надання відповідних консультацій та іншої допомоги щодо участі здобувачів освіти та педагогічних працівників у міжнародних проєктах і заходах, оформлення закордонних відряджень у межах міжнародних проєктів, грантів і договорів;
- сприяння міжнародній мобільності, стажуванню, обміну досвідом і професійному розвитку педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;
- модернізація освітніх програм і практик на основі міжнародного досвіду, зокрема запровадження міжнародних спільних освітніх програм і закордонних практик;
- залучення міжнародних експертів до викладання і навчання; проведення та участь у міжнародних заходах.

1.6. Цілі, завдання та загальні правила забезпечення реалізації проєктів програм міжнародної технічної допомоги та управління коштами грантів

повинні відповідати принципам доброчесності, неприбутковості, відповідальності та якості виконання своїх зобов'язань перед іноземними та вітчизняними партнерами і міжнародними організаціями, мотивувати здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Університету до саморозвитку та активної участі у міжнародній діяльності.

II. Процедура підготовки та реєстрації Проєкту

2.1. Подання Проєкту та відповідної документації до участі в програмі міжнародної технічної допомоги від Університету відбувається за узгодженням з керівництвом Університету.

2.2. Підтримка та надання консультативної допомоги у розробці проєктної заявки надається відділом міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності і відділом дорадництва, трансферу технологій та патентно-проєктної діяльності з метою забезпечення якості та дотримання умов Проєкту.

2.3. Перед підписання відповідного документа (мандата, листа-підтвердження, договору чи угоди) ректором або уповноваженою особою від Університету про підтримку та/або участь у Проєкті й визначення контактної особи від Університету його необхідно зареєструвати у відділі міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності і відділі дорадництва, трансферу технологій та патентно-проєктної діяльності.

2.4. Для виконання Проєкту підписуються відповідні проєктні документи (грантові, партнерські, міжінституційні угоди чи інші типи документів, необхідні для його впровадження).

2.5. При умові успішного проходження конкурсу, підтримки ініційованого Проєкту та виділення відповідного фінансування, контактна особа інформує відповідні структурні підрозділи Університету та надає усю відповідну документацію.

2.6. Проєкт, який отримав схвалення грантодавця, реєструють (за потреби) в Міністерстві розвитку економіки, торгівлі та сільського

господарства України або в іншому органі державної влади, визначеному законодавством, із подальшим отриманням картки реєстрації Проєкту, товарів та/або послуг за Проєктом.

2.7. Копії проєктних документів, перекладені українською мовою подаються до бухгалтерії та відповідних структурних підрозділів Університету для інформації, реєстрації в банківських установах та планування надходжень коштів гранту до спеціального фонду Університету та їх подальшого цільового використання.

III. Виконання Проєкту

3.1. Виконання та моніторинг реалізації Проєкту здійснюється відповідно до умов проєктних документів і законодавства України.

3.2. Виконання Проєкту розпочинається після отримання офіційного підтвердження від грантодавця про успішне проходження конкурсу, підписання відповідної Угоди та надходження грантових коштів.

3.3. Проєкт реалізується робочою групою, склад якої затверджується наказом ректора Університету. Члени робочої групи несуть відповідальність за виконання роботи та звітування за Проєктом.

3.4. На етапі виконання Проєкту здійснюється:

- проведення заходів та діяльності, передбачених планом виконання Проєкту;
- ефективне управління наявними ресурсами;
- моніторинг проєктної діяльності (оцінювання та забезпечення якості виконання заходів Проєкту, якості результатів Проєкту, поширення інформації про Проєкт, забезпечення стійкості результатів Проєкту, дотримання графіку виконання завдань Проєкту тощо), звітування та, за необхідності, коригування планів Університету щодо виконання Проєкту.

3.5. Керівник Проєкту здійснює контроль за виконанням Проєкту; відповідає за цільове використання і розподіл коштів, призначених для реалізації Проєкту та отримання очікуваних результатів; узагальнює

результати, отримані під час реалізації Проєкту як власного Університету так, за потреби, і всього консорціуму; забезпечує своєчасне подання встановленої належної звітності та іншої інформації за Проєктом (у межах Університету) грантоотримувачу, або як грантоотримувач (у межах всього консорціуму) – донору; проводить моніторинг проєктної діяльності. У випадку виконання ролі грантоотримувача проводить повний контроль за виконанням проєктної діяльності всім консорціумом.

3.6. До колективу виконавців Проєкту (виконавці) можуть входити науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники, докторанти, аспіранти й студенти Університету, яким, за їхньою згодою, доручають виконання відповідної роботи, передбаченої в рамках завдань Проєкту.

3.7. Залежно від вимог партнерської угоди Проєкту може бути передбачено модернізацію освітніх програм шляхом зміни переліку вибіркових дисциплін та/чи включення дисциплін(и) ЗВО-партнерів для забезпечення гнучкості архітектури навчального плану.

3.8. У рамках проєктної діяльності Університет організовує публічні заходи та розробляє/презентує матеріали, які демонструють результати Проєкту. Публічні заходи Університету мають забезпечувати досягнення стратегічних цілей Університету та відповідати цілям проєктної діяльності. Під час публічних заходів використовують символіку Університету, символіку донора Проєкту та самого Проєкту.

3.9. Участь працівників Університету у міжнародних заходах Проєкту може бути визнана та зарахована як стажування за кордоном, підвищення кваліфікації, зокрема з розвитку іншомовної компетентності, у разі, якщо такі заходи передбачають відповідні результати навчання, актуальні для підвищення кваліфікації та професійного розвитку працівників, підтверджені сертифікатом і відбуваються протягом періоду виконання Проєкту.

3.10. Визнання навчальних курсів і відповідних оцінок (кредитів) та періодів навчання (включаючи практику) для здобувачів освіти відбувається відповідно до законодавства України, зобов'язань за міжінституційними

угодами та договорами з мобільності й відповідних правил програм міжнародної технічної допомоги.

3.11. Відповідно до вимог грантової угоди учасники Проєкту розміщують матеріали Проєкту на сайті Університету та інших інформаційних платформах і ресурсах. Члени колективу виконавців Проєкту зобов'язуються забезпечити вчасне подання необхідних матеріалів відповідно до правил відкритої ліцензії й авторського права та принципів академічної доброчесності.

3.12. Обладнання за Проєктом закуповується та обліковується відповідно до законодавчої бази України, а також правил та особливостей, прописаних у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах. Воно повинно використовуватися для досягнення цілей Проєкту та мати вільний доступ для виконавців і цільових проєктних груп.

3.13. Контроль за виконанням обов'язків членами проєктної команди і якістю реалізації Проєкту покладено на керівника Проєкту. Виконання й моніторинг Проєкту здійснюють відповідно до умов Угоди з грантодавцем та законодавства України.

IV. Фінансовий супровід Проєкту

4.1. Використання коштів, отриманих за Проєктом програми міжнародної співпраці від грантодавця, здійснюють за статтями витрат та на умовах зазначених в грантових та партнерських угодах Проєкту.

4.2. Для забезпечення ефективного управління та цільового використання коштів гранту за Проєктом Університетом формується та затверджується внутрішній кошторис (бюджет) Проєкту. Цільове використання коштів гранту передбачає, що кошти мають бути використані винятково на діяльність і заходи, передбачені Проєктом.

4.3. У разі виконання декількох проєктів витрати розподіляються і ведуться окремо відповідно до реального використання та виконання робіт за

різними проєктами. Застосовуються всі необхідні заходи для запобігання подвійному фінансуванню подібних робіт і результатів за різними проєктами.

4.4. Якщо умовами договору з організацією-грантодавцем передбачено співфінансування Проєкту, Університет забезпечує виконання цих вимог за рахунок виконання робіт за Проєктом у межах економії коштів загального та спеціального фондів.

4.5. Оплата праці залучених до виконання Проєкту працівників:

4.5.1. За умовами реалізації проєктів програм міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу та інших організацій (донорів) передбачається формування робочої групи виконавців з числа працівників Університету. Залучення та оплата праці членів робочої групи Проєкту за рахунок коштів гранту здійснюється на умовах преміювання, а також цивільно-правових угод, зокрема авторських договорів. Цивільно-правові угоди, якщо застосовуються, укладаються з працівником на період виконання робіт (надання послуг), передбачених Проєктом.

4.5.2. Для нарахування оплати за виконані роботи, які зазначені в завданнях Проєкту, працівникам ЗВО застосовується вищий рівень оплати ніж звичайні ставки згідно з умовами, визначеними у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації проєктів або програм міжнародної співпраці за конкретні досягнуті результати.

4.5.3. До виконання робіт за Проєктом за рішенням керівника Проєкту та ректора Університету можуть залучатися, крім членів робочої групи Проєкту, інші працівники Університету та зовнішні експерти через укладання цивільно-правових угод та/або авторських договорів.

4.5.4. Авторські договори можуть бути укладені з штатними або іншими працівниками у випадках, коли розробник (автор) бере на себе обов'язок створити певний твір (інтелектуальну власність) та передати його для використання Університету відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права».

4.5.5. Оплата виконаних робіт за Проєктом здійснюється на підставі або наказу про преміювання, або Акту виконаних робіт (наданих послуг) до цивільно-правових угод (авторських договорів). Виплати виконавцям можуть бути здійснені поетапно або в кінці терміну виконання Проєкту відповідно до бюджету Проєкту.

4.5.6. Оплата виконання робіт як співфінансування Проєкту здійснюється в межах економії фонду заробітної плати Університету шляхом преміювання працівників Університету – членів робочої групи Проєкту відповідно до Положення про преміювання працівників Закладу вищої освіти «Подільський державний університет».

4.6. Відрядження в межах виконання Проєкту:

4.6.1. Організація закордонних відряджень і відряджень у межах України за Проєктом здійснюється відповідно до грантових, міжінституційних, партнерських угод й інших нормативних документів Європейської Комісії, що регулюють впровадження проєктів.

4.6.2. За відсутності відповідних положень про організацію відряджень у документах, зазначених у пункті 4.6.1, відрядження здійснюються згідно з чинним законодавством України.

4.6.3. Виплати на відрядження у межах виконання Проєкту за програмою міжнародної технічної допомоги складаються з добових витрат, витрат на найм житлових приміщень (проживання) та витрат на проїзд (квитків). Ці виплати нараховуються згідно з бюджетом Проєкту та умовами, визначеними у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації проєктів за програмами міжнародної технічної допомоги, а також внутрішніх кошторисів.

4.7. Розрахунки проводяться у гривні за курсом Національного банку України, що діє на дату конвертації.

4.8. Для Проєкту, що отримав державну реєстрацію, закупівля товарів, робіт і послуг, укладання договорів на виконання завдань Проєкту за програмою міжнародної технічної допомоги відбувається на основі правил та

особливостей, визначених у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах, і Закону України «Про публічні закупівлі» з дотриманням етики закупівель.

V. Звітування та оцінювання результатів проєктної діяльності

5.1. У межах проєктної діяльності Університет організовує публічні заходи та розробляє й презентує матеріали, які демонструють результати Проєкту, забезпечує оцінювання якості матеріалів, оприлюднює усі матеріали та інформацію про заходи та результати Проєкту на сайті Університету. Публічні заходи Університету у рамках Проєкту мають забезпечувати досягнення стратегічних цілей Університету та відповідати цілям проєктної діяльності.

Під час таких заходів використовується символіка Університету і символіка Проєкту та відповідної програми міжнародної технічної допомоги (логотипи, що відображаються в презентаціях, на банерах, публікаціях тощо), якщо інше не передбачено умовами відповідної угоди.

5.2. Після завершення Проєкту готується звітна документація про виконання Проєкту та подається координатору Проєкту (або організації-грантодавцю) у визначені відповідною угодою терміни.

5.3. Підсумковий та проміжні звіти щодо виконання Проєкту готують члени робочої групи Проєкту згідно з умовами відповідної угоди, зокрема фінансову частину – спільно з відділом фінансування та бухгалтерського обліку Університету. Звіти про закуплене обладнання та про вплив Проєкту публікуються на сайті Університету.

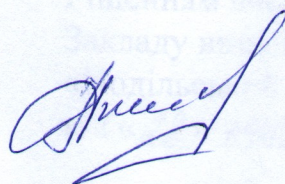
5.4. Проєкт вважається завершеним лише у випадку прийняття організацією-грантодавцем підсумкового звіту щодо реалізації Проєкту, якщо інше не передбачено відповідною угодою.

5.5. При здійсненні будь-яких дій під час виконання Проєкту Університет дотримується правил конфіденційності та захисту персональних даних згідно з Законом України «Про захист персональних даних».

5.6. Проектна документація (змістовна та фінансова) у повному обсязі повинна зберігатись у відповідних структурних підрозділах Університету протягом дії Проекту та п'яти років після його завершення.

Погоджено:

Проректор з навчальної,
науково-інноваційної
та міжнародної діяльності



Ірина ЯСІНЕЦЬКА

Керівник відділу дорадництва,
трансферу технологій та
патентно-проектної діяльності



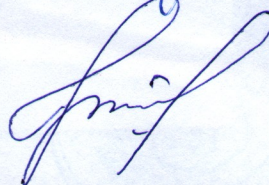
Олександр ОЛЕНЮК

Начальник відділу міжнародного
співробітництва, практики та
академічної мобільності



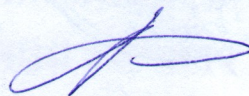
Анастасія ПОЛЩУК

Головний бухгалтер



Тетяна ГРОМИК

Начальник юридичного відділу



Леся РУСНАК



У цьому документі проінформовано, і скріплено печаткою 11 (одинадцять) сторінок Положення про реалізацію міжнародних проектів і грантових програм у Заводі вищої освіти «Подільський державний університет» (нова редакція)

В.о. ректора

Алла ІВАНОВСЬКА