



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

14 вересня 2018

Суми

№ 0626-1

Щодо функцій загально-університетських структурних підрозділів під час виконання міжнародних грантових проектів освітнього спрямування

Участь СумДУ у міжнародних грантових програмах і проектах є одним із пріоритетних напрямів діяльності університету. Протягом останніх років університет щорічно виконує близько 40 проектів загальноуніверситетського рівня, переважну більшість з яких становлять проекти освітнього спрямування. Одним з головних грантодавців є Європейська Комісія, передусім, через програму Еразмус+. Проекти даної програми підтримують реформування вищої освіти, запровадження європейських стандартів та кращих практик задля підвищення якості освітніх послуг, модернізацію освітніх програм, використання інноваційних освітніх технологій, забезпечення інтернаціоналізації освіти в цілому. За результатами конкурсу проектів 2018 року програми ЄС Еразмус+ за участі СумДУ було відібрано до фінансування 2 проекти за ключовим напрямом «Розвиток потенціалу вищої освіти», 2 проекти за напрямом «Жана Моне», 8 проектів за ключовим напрямом «Навчальна мобільність».

Враховуючи значний обсяг комплексних робіт, якого потребують проекти даного типу та з метою максимального досягнення запланованих результатів у відповідності до вимог міжнародних грантових програм,

НАКАЗУЮ

1. Визначити нижчеперелічений розподіл функцій серед структурних підрозділів СумДУ та їх відповідальності щодо виконання міжнародних проектів загальноуніверситетського рівня з освітнім спрямуванням.

1.1. Відділ міжнародних зв'язків:

- 1) Управління (загальна координація) проектами даного типу, представництво у координаційних радах консорціумів проектів, ведення комунікації на офіційному рівні з представництвами програм та координаторами проектів.
- 2) Підготовка реєстраційних документів та поточної звітності на відповідних офіційних ресурсах грантових програм, зокрема на порталі Європейської Комісії, організаційно-технічний супровід профілю університету у відповідних програмах, постійне оновлення документів та необхідного контенту.
- 3) Підготовка та укладання проектних угод (спільно з юридичним відділом), а саме грантових угод із організаціями-грантодавцями, партнерських угод в рамках консорціумів, аналіз угод на предмет відповідності вимогам програми та міжнародно-визнаним принципам та стандартам оформлення, їх переклад та завірення.
- 4) Державна реєстрація проектів в Міністерстві економіки і торгівлі України згідно вимог чинного законодавства щодо проектів міжнародної технічної допомоги.
- 5) Внутрішній адміністративний супровід проектів:
 - підготовка наказів щодо створення робочих груп за проектами, службових, довідкових, інформаційних та інших документів, що формалізують виконання проектів в університеті;
 - спільно з бухгалтерією – підготовка, у частині комунікації та узгодження фінансових питань з організаціями-грантодавцями, документації для банківських установ з метою організації надходжень грантових коштів на рахунки СумДУ та їх використання ;
 - організація участі представників університету у заходах проектів та прийомів делегацій партнерів у СумДУ;
 - спільно з ЦКТ – визначення форматів та технологій для внутрішньої (у разі необхідності також зовнішніх) комунікації за проектами для подальшого створення спільних електронних середовищ.;
 - організація регулярних зустрічей робочих груп, ведення відповідних протоколів засідань;
 - на основі поточних звітів робочих груп облік робіт, виконаних членами робочих груп, надання відповідних табелів організаціям-грантодавцям;
 - контроль виконання запланованих завдань за проектами згідно встановлених проектними угодами етапів та термінів.
- 6) На основі поточної звітної інформації від робочих груп підготовка встановлених грантовими угодами загальноуніверситетських звітів представництвам програм та координаторам проектів (у тому числі проміжний та підсумковий звіти до

Європейської Комісії), піврічних звітів в Національний Еразмус+ офіс, МОН України та до представництва Європейської Комісії в Україні.

7) Переклад проектних угод, поточної проектної документації для фінансових та інших підрозділів з метою прийняття відповідних рішень та виконання завдань за проектами.

8) Організація процесу розповсюдження (дисемінації) результатів діяльності СумДУ в рамках проектів, а саме:

- спільно з робочими групами проектів (у частині контенту) та групою інформаційного менеджменту веб-ресурсів (у частині технічної реалізації) розробка та підтримка україно-та англійських веб-сторінок проектів на сайті університету;

- створення спільно з робочими групами та розповсюдження дисемінаційних матеріалів за проектом на міжнародному рівні (буклети, бюлетні, стенди, плакати, фотозвіти тощо).

1.2. Організаційно-методичне управління: створення нових/модернізація існуючих освітніх програм, їх складових компонентів, проходження процедури ліцензування та/або акредитації для нових/модернізованих програм, посилення зв'язків з роботодавцями, інші напрями, пов'язані з організацією навчального процесу.

1.3. Відділ інтернаціоналізації навчальної діяльності: участь у впровадженні та поширенні серед інститутів, факультетів та кафедр університету результатів, досягнутих при виконанні проектів (сучасні освітні технології, новітні методики та кращі закордонні практики), координація заходів для посилення мобільності студентів та викладачів в рамках проектів.

1.4. ЦТОІС, відділ державних закупівель: формування переліку та здійснення процедури закупівлі технічного, комп'ютерного та іншого обладнання, якщо це передбачено проектами.

1.5. Бухгалтерська служба: підготовка документації для банківських установ з метою організації надходжень грантових коштів на рахунки СумДУ, узгодження з ними умов отримання та використання грантових коштів, ведення внутрішньої фінансової документації та фактичних розрахунків, підготовка звітної документації щодо використання коштів проектів.

2. Іншим структурним підрозділам університету виконувати доручення щодо реалізації завдань грантових проектів в частині своїх функціональних обов'язків.

3. Виконання тематичної та академічної складових проектів згідно проектних угод та відповідних робочих планів покласти на науково-педагогічних працівників та інших співробітників університету, які входять до затверджених наказом ректора робочих груп за проектами.

4. Фінансування зазначених у п.1 даного наказу видів діяльності, як правило, передбачати за рахунок коштів відповідних проектів.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та технічного забезпечення Любчака В.О.
6. Начальнику відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю Акименко Л.В. розмістити даний наказ в Реєстрі основної нормативної бази системи управління якістю діяльності Сумського державного університету, та в електронному вигляді довести до відома усіх керівників підрозділів та осіб перелічених у даному наказі.

Ректор

А.В. Васильєв



Проект наказу вносить:
Начальник відділу міжнародних зв'язків

ПОГОДЖЕНО


К.І. Кириченко

Проректор з НІР


В.О. Любчак