



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н А К А З

від 13 грудня 2020 р.

Суми

№0915-І

Щодо функцій загальноуніверситетських
структурних підрозділів
під час виконання
міжнародних грантових
проектів освітнього спрямування

Участь СумДУ у міжнародних грантових програмах та проектах є одним із пріоритетних напрямів діяльності університету. Протягом останніх років університет щорічно виконує близько 50 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, академічної мобільності, забезпечення інтернаціоналізації освіти в цілому. За результатами конкурсів масштабних міжнародних програм на кшталт Еразмус+ СумДУ щороку здобуває низку проектів, які, за умовами програм та потенційним впливом належать до загальноуніверситетського рівня. Їх виконання передбачає необхідність забезпечення, поряд з тематичною складовою, загальної координації та фінансового менеджменту на рівні університету.

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) проєктами даного типу, представництво у координаційних радах консорціумів проєктів, ведення комунікації на офіційному рівні з представництвами програм та координаторами проєктів.
- 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 проєктних угод (спільно з юридичним відділом та бухгалтерською службою), 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 проєктів в Міністерстві розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України згідно вимог чинного законодавства щодо проєктів міжнародної технічної допомоги. Підготовка відповідних пакетів документів спільно з представництвами грантових програм.
- 5) Фінансовий менеджмент проєктів:
 - Управління витратами проєктів за визначеними статтями з метою дотримання необхідного балансу у відповідності до обмежень, встановлених умовами програм.
 - Узагальнений облік усіх видів діяльності за проєктами, узгодження відповідних обсягів фінансування на основі звітів робочих груп.
 - Узагальнений облік витрат за проєктами у відповідності до правил та норм програм. Узгодження відповідності обсягів витрат з бухгалтерською службою.
 - Підготовка звітної документації організаціям-грантодавцям щодо фінансового управління проєктами згідно умов та форм програм.
 - Підготовка внутрішньої службової документації щодо зарахування коштів на рахунки СумДУ, продажу іноземної валюти тощо, як правило, на основі запитів тематичних керівників проєктів.
- 6) Внутрішній адміністративний супровід проєкту:
 - підготовка наказів щодо створення робочих груп за проєктами, службових, довідкових, інформаційних та інших документів, що формалізують виконання проєктів в університеті;
 - організація участі представників університету у заходах проєктів та прийомів делегацій партнерів у СумДУ, оформлення відповідної документації;
 - спільно з ЦКТ – визначення форматів та технологій для внутрішньої (у разі необхідності також зовнішніх) комунікації за проєктами 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.
- 7) 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.
- 8) Переклад проектних угод, поточної проектної документації для фінансових та інших підрозділів з метою прийняття відповідних рішень та виконання завдань за проектами.
- 9) Організація процесу розповсюдження (дисемінація) 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. Відділу інтернаціоналізації освітньої діяльності (сумісно з ЦРКП): 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 академічної мобільності учасників освітнього процесу.
- 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 проєктів.

2. Іншим структурним підрозділам університету виконувати доручення щодо реалізації завдань грантових проєктів в частині своїх функціональних обов'язків.
3. Виконання тематичної та академічної складових проєктів згідно проєктних угод та відповідних робочих планів покласти на науково-педагогічних працівників та інших співробітників університету, які входять до затверджених наказом ректора робочих груп за проєктами.
4. Фінансування зазначених у п.1 даного наказу видів діяльності, як правило, передбачати за рахунок коштів відповідних проєктів.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та технічного забезпечення Любчака В.О.
6. Вважати таким, що втратив чинність наказ №0626-І від 14.09.2018р. «Щодо функцій загальноуніверситетських структурних підрозділів під час виконання міжнародних грантових проєктів освітнього спрямування».
7. 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

Проєкт наказу вносить:

Начальник відділу міжнародних зв'язків

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПП

_____ К.І. Кириченко

_____ В.О. Любчак