



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н А К А З

від 28 лютого 2024 р.

м. Суми

№0153-І

Щодо попереднього узгодження
підготовки проєктних заявок на
міжнародні грантові конкурси і
програми

Протягом останніх років університетом на системній основі підтримується підготовка проєктних заявок на конкурси за міжнародними грантовими програмами (далі – програми). При цьому, враховуючи виклики сьогодення та високий інтелектуальний рівень відповідних робіт, підготовка та виконання здобутих міжнародних проєктів потребує залучення значного кадрового потенціалу університету та інших ресурсів.

З метою посилення загальноуніверситетської підтримки щодо підготовки грантових заявок, відповідного планування ресурсного забезпечення з боку СумДУ для виконання завдань за міжнародними проєктами, а також своєчасного визначення категорій міжнародних грантових проєктів, що готуються

НАКАЗУЮ:

1. Вести шаблон службової записки щодо попереднього узгодження міжнародної грантової заявки (Додаток №1).
2. Ініціаторам підготовки грантових заявок за участі СумДУ своєчасно (як правило, не пізніше ніж за два тижні до кінцевого терміну подачі згідно умов програми) оформлювати службову записку згідно пункту 1 даного наказу.
3. Управлінню міжнародного співробітництва спільно з науково-дослідною частиною (у разі наукового спрямування проєктів) та іншими загальноуніверситетськими підрозділами, залежно від профілю програм, здійснювати узагальнений аналіз потенційних умов виконання та фінансування за відповідними грантовими програмами та на даному етапі визначати спрямованість проєкту (наукове спрямування (суто наукові або з науковою складовою), освітні та інші категорії проєктів).

4. На основі проведеного аналізу УМС здійснювати інформування керівників проектної заявки щодо потенційних умов виконання проекту в СумДУ, здійснювати інші загальноуніверситетські функції, зокрема формування листів підтримки, реєстрацію університету на відповідних порталах програм, реалізацію стимулюючих заходів (згідно наказу №0516-І від 05.07.18 р «Щодо преміювання за активну участь у підготовці грантових заявок» (зі змінами) тощо.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Івана Козія.

6. Начальнику відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю Любові Акименко розмістити цей 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 цьому наказі.

Ректор

Василь КАРПУША

Проект наказу вносить
Начальник УМС
_____ Костянтин КИРИЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:
Голова Вченої ради
_____ Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Проректор з науково-педагогічної роботи
_____ Іван КОЗІЙ

Проректор з наукової роботи
_____ Анатолій ЧОРНОУС

В.о. начальника НДЧ
_____ Владислав КОНДУСЬ

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(назва структурного підрозділу)

ПОГОДЖУЮ

Ректору СумДУ

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА
щодо попереднього узгодження міжнародної грантової заявки

20 р.

№ _____

Надаємо інформацію щодо проектної заявки, що готується для подання на конкурс за міжнародною грантовою програмою.

1.	Назва міжнародної грантової програми	
2.	Назва проекту	
3.	Термін реалізації проекту	
4.	Координатор проекту та склад партнерства	
5.	Обсяг фінансування для СумДУ (основні статті витрат)	
6.	Відповідальна особа від СумДУ (ПІБ, посада)	
7.	Склад робочої групи від СумДУ	
8.	Основні напрями/завдання для СумДУ в проекті	

(Посада)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО:
Проректор з НІПР

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Проректор з НР¹⁾

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Начальник УМС

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Вища посадова особа²⁾

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

1) Візується для проектів наукового спрямування або таких, що містять наукову складову.

2) Візується за належності керівника проектної групи; для директора (декана) – віза першого проректора; для керівника загальноуніверситетського структурного підрозділу – проректор за підпорядкуванням;