

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради КНУТД
від «25» 09 2024 р. №2

Голова Вченої ради

Іван ГРИЩЕНКО

Введено в дію наказом ректора

від «30» 09 2024 р. № 358

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок реалізації наукових, освітніх національних та міжнародних проєктів і грантів у Київському національному університеті технологій та дизайну

1 Загальні положення

1.1 Положення про порядок реалізації наукових, освітніх національних та міжнародних проєктів і грантів у Київському національному університеті технологій та дизайну (далі - Положення) розроблено з метою забезпечення їх належного виконання, ефективності та якості на підставі:

- Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Податкового кодексу України та Митного Кодексу України;
- Рамкової угоди між Урядом України і Комісією Європейських Співтовариств, ратифікованої із заявою Законом від 03 вересня 2008 року № 360-VI (360-17);
- Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, ратифікованої із заявою Законом від 16 вересня 2014 року № 1678-VII; Постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року №153 «Про порядок залучення, використання та моніторингу

міжнародної технічної допомоги»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2016 року №140 «Про врегулювання ситуації на грошово-кредитному та валютному ринках України»;

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2006 року №422 «Щодо Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації»;

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2017 року №1507 « Про Порядок реєстрації міжнародних науково-технічних програм і Проєктів, що виконуються в рамках міжнародного науково-технічного співробітництва українськими вченими, а також грантів, що надаються в рамках такого співробітництва»;

- Статуту Київського національного університету технологій та дизайну;

- Інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Київського національного університету технологій та дизайну.

1.2 Положення визначає порядок підготовки та реалізації наукових та освітніх, національних і міжнародних проєктів та грантів (далі - Проєкти) у Київському національному університеті технологій та дизайну (далі - Університет), які є інструментом підтримки та розвитку науки, підвищення рівня якості вищої освіти й модернізації вищої освіти на реалізацію плану дій на виконання положень Угоди про асоціацію Європейського Союзу та України.

1.3 Положення регулює процедури з планування, виконання, звітування, розповсюдження та оцінювання результатів Проєктної діяльності, а також забезпечує добросовісне, якісне виконання своїх зобов'язань перед іноземними партнерами і міжнародними організаціями.

2 Процедура ініціювання, підготовки Проєкту

2.1 Проєкт – це комплекс узгоджених організаційно-технічних заходів, спрямованих на розв'язання наукової (науково-прикладної) задачі (низки задач) та/або на виконання (дослідження) частини комплексної наукової (науково-прикладної) проблеми та/або на розвиток освітнього потенціалу Університету, обмежених за складом виконавців, термінів і ресурсів. Які здійснюються при повному або частковому фінансуванні з зовнішніх джерел, зокрема закордонних, суто виконавцями від Університету або виконавцями від Університету у складі Проєктного консорціуму, зокрема міжнародного. Спрямування проєктів визначається проєктною угодою (науковий, освітній, структурних, національний або міжнародний, але не обмежуються цими).

Міжнародний науковий проєкт – комплекс взаємопов'язаних, спрямованих на дослідження, розроблення, удосконалення та впровадження науково-технічних досягнень робіт (заходів), що проводяться спільно українськими й іноземними вченими відповідно до законодавства України.

Міжнародний освітній проєкт – комплекс взаємопов'язаних, спрямованих на розроблення, удосконалення та впровадження освітніх елементів (зокрема освітніх програм), освітніх компонентів, заходів, технічних та /або адміністративних покращень у діяльності Університету, співпрацю між університетами тощо), що проводяться спільно українськими й іноземними викладачами (науково-педагогічним персоналом) відповідно до законодавства України.

Міжнародний структурний проєкт – комплекс заходів, спрямованих на розбудову потенціалу у сфері вищої освіти (суміжних напрямках) та підтримки заходів міжнародного співробітництва на основі багатостороннього партнерства між закладами та організаціями, більшість з яких працюють у сфері вищої освіти; підтримки актуальності, якості та модернізації вищої освіти в Україні та країнах-партнерах для їх соціально-економічного відновлення, зростання та процвітання.

Грант – фінансові чи інші ресурси, надані на безоплатній і безповоротній основі іноземними державами та (або) міжнародними організаціями для розвитку матеріально-технічної бази для провадження наукової і освітньої діяльності, зокрема на оплату праці наукових, науково-педагогічних та адміністративних працівників у рамках їх виконання, за напрямками і на умовах, які визначені надавачами такого гранту.

До освітніх Проєктів належать: освітні (тематичні) - спрямовані на організацію і проведення освітніх заходів, модернізацію освітніх програм та/або їх компонентів; освітні (інфраструктурні) - спрямовані на вдосконалення матеріального забезпечення навчальної діяльності; освітні (мобільність) - спрямовані на підтримку академічної мобільності за видами, що відповідають навчальній або викладацькій діяльності (для здобувачів вищої освіти - навчання, мовне стажування; для науково-педагогічних працівників - викладання, підвищення кваліфікації щодо використання сучасних технологій навчання).

До наукових Проєктів належать: наукові (дослідницькі) - призначені для проведення конкретних фундаментальних та (або) прикладних наукових досліджень, науково-технічних (експериментальних) розробок, за напрямками і на умовах, визначених надавачами гранту; наукові (інфраструктурні) - призначені для розвитку матеріально-технічної бази, для провадження наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності; наукові (методичні) - спрямовані на розробку інноваційних технологій реалізації освітньої діяльності закладів вищої освіти, зокрема, для підготовки сучасних нормативних і методичних матеріалів; наукові (мобільність) - призначені для наукового стажування та/або дослідження у закордонних закладах вищої освіти, наукових установах тощо.

До структурних Проєктів належать Проєкти розбудови потенціалу вищої освіти (суміжних галузей), за напрямками, зокрема, збільшення доступу до співпраці у сфері вищої освіти, партнерства для розвитку вищої освіти, структурні проєкти на підтримку реформ тощо.

Проекти спрямовані на досягнення конкретної мети та відповідають інтересам структурних підрозділів Університету, а також цілям і пріоритетам його стратегічного розвитку.

Проекти можуть фінансуватися в рамках національних чи міжнародних програм, інструментів та ініціатив.

Проекти за джерелом фінансування:

– Національні Проекти фінансуються за рахунок національного бюджету України та/або регіональних, міських, районних бюджетів та/або бюджетів інших українських організацій, будь-якої форми власності;

– Міжнародні Проекти фінансуються зарубіжними провайдерами матеріально-фінансових ресурсів і їх представниками (агентствами) (усі разом далі - донори).

Ресурси, отримані Університетом для реалізації Проектів, використовуються відповідно до законодавства України та встановленого порядку в Університеті.

2.2 Процедура ініціювання та підготовки Проекту

2.2.1 Формування пропозиції для подання Проектної заявки на основі стратегічного плану розвитку Університету, національних та/або регіональних пріоритетів та пріоритетів Програми (за наявності) ініціативною групою майбутніх виконавців;

2.2.2 Реєстрація Проектної заявки в науково-дослідній частині для наукових Проектів та у відділі міжнародних зв'язків для Проектів в галузі освіти та структурних проектів. Пропозиція погоджується в залежності від спрямування Проекту: науково-технічною або науково-методичною радою Університету відповідно.

2.2.3 Підтримка та надання консультативної допомоги у розробці Проектної заявки з боку фахівців науково-дослідної частини та/або відділу міжнародних зв'язків (в залежності від спрямування Проектів) з метою забезпечення якості та дотримання умов Програм;

2.2.4 Підписання відповідного документу (мандату, листа-

підтвердження, декларації, договору, тощо) ректором або профільним проректором від Університету про підтримку та участь у Проекті та визначення контактної особи від Університету;

2.2.5 Грантодавець є організатором конкурсу та визначає переможця на підставі конкурсного відбору. За умови успішного проходження конкурсу, рішення підтримки ініційованого Проекту та виділення фінансування, контактна особа інформує науково-дослідну частину та/або відділ міжнародних зв'язків (в залежності від спрямування Проектів) і надає усю відповідну документацію.

3 Процедура реалізації Проекту

3.1 Наказ ректора (профільного проректора) про створення колективу виконавців Проекту, з призначенням координатора (за потреби), менеджера Проекту (за потреби) і наукового(-их) та/або академічного(-их) керівника(-ів) (за потреби), та колектив виконавців Проекту, якщо інше не визначено Проектом.

3.1.1 Координатор Проекту призначається у випадках Проектів з кількістю організацій виконавців більш ніж три, включно з Університетом, і особливою роллю Університету в Проекті (грантоотримувач, національний координатор, регіональний координатор, тощо); у випадках масштабних Проектів (кількість організацій виконавців більше п'ятнадцяти, особливе національне/регіональне та/або політичне значення Проекту) кількість координаторів Проекту може бути збільшена до двох, де одним з координаторів виступає профільний проректор (в залежності від спрямування Проекту), а інший поєднує обов'язки координатора й менеджера Проекту. Координатор Проекту відповідає на міжнародному та/або національному та/або регіональному рівнях: за презентацію Проекту; PR та GR (за потреби); координацію з організаціями-партнерами; політику, щодо співпраці й будь-яких інших активностей із зовнішніми організаціями (в рамках Проекту); запобігання конфлікту інтересів в консорціумі виконавців Проекту і

вирішенню спорів (у разі їх виникнення).

3.1.2 Менеджер Проекту здійснює: загальне керівництво Проектом; визначає колектив виконавців Проекту, що будуть забезпечувати якісну реалізацію Проекту згідно з робочим планом Проекту; оперативний та фінансовий менеджмент Проекту; відповідає за цільове використання коштів, призначених для реалізації Проекту та отримання очікуваних результатів; узагальнює результати, отримані під час реалізації Проекту; забезпечує своєчасне подання встановленої звітності та іншої інформації за Проектом (як в межах Університету так і донору(ам) / грантоотримувачу та національному або регіональному координатору, за потреби); здійснює моніторинг Проектної діяльності.

3.1.3 Науковий(-і) керівник(-и) Проекту (можливо призначати більше однієї особи, якщо тематика Проекту є розгалуженою на декілька напрямів) відповідає за його наукову складову, а саме: пропонує колектив наукових виконавців Проекту - наукову групу; безпосередньо керує робочими процесами наукової групи; відповідає за виконання наукових завдань в строк та у відповідності до робочого плану Проекту; надання відповідних звітних матеріалів, що підтверджують досягнення цілей та результатів Проекту. У випадку міждисциплінарних досліджень може бути обраний головний науковий керівник і керівники за галузями, які підпорядковані головному науковому керівнику. Може одночасно виконувати функцію менеджера Проекту.

3.1.4 Академічний(-і) керівник(-и) Проекту (можливо призначати більше однієї особи, якщо тематика Проекту є розгалуженою на декілька напрямів) відповідає за його освітній контент, а саме: пропонує колектив виконавців Проекту - розробників контенту; контролює робочий процес розробників контенту; перевіряє досягнуті результати з точки зору якості контенту та його відповідності завданням Проекту і потребам Університету; планує та здійснює та/або контролює здійснення роботи зі студентами / аспірантами / іншими цільовими групами Проекту, якщо такі задіяні у Проекті;

здійснює моніторинг академічної частини реалізації Проєкту; готує та надає відповідні звітні матеріали, що підтверджують досягнення цілей та результатів Проєкту та їх інтеграцію у діяльність Університету. Може одночасно виконувати функцію менеджера Проєкту.

3.1.5 Колектив виконавців (в окремих випадках - виконавець) - група наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, докторантів, аспірантів та студентів Університету, яким за їх згодою, доручають виконання відповідної роботи, яка передбачена в рамках завдань Проєкту. При чому, такі працівники, докторанти / аспіранти / студенти Університету не можуть бути виконавцями Проєкту, якщо вони беруть участь в якості представників цільових груп Проєкту.

3.2 Підготовка, узгодження та підписання угоди про співпрацю з партнерами або грантоотримувачем Проєкту, та за потреби Меморандуму про співпрацю між членами Проєктного консорціуму, або Договору на виконання науково-дослідної роботи.

3.3 Підготовка, узгодження та підписання Проєктної або грантової угоди або будь-яких інших базових документів Проєкту (у випадках, коли Університет виступає в якості розпорядника коштів Проєкту, грантоотримувача або у випадку, коли донор укладає прями (партнерські) угоди з кожним виконавцем, тощо).

3.4 За потреби підготовка / участь у підготовці необхідних документів для реєстрації Проєкту у відповідних державних органах.

3.5 Виконання Проєкту (на етапі його реалізації здійснюється: досягнення цілей Проєкту та отримання результатів згідно з робочим планом Проєкту; ефективне управління наявними ресурсами; проведення заходів, передбачених Проєктом; моніторинг Проєктної діяльності та корегування планів реалізації Проєкту (за потреби)).

3.6 У разі неповного, неналежного, неякісного виконання або не виконання зобов'язань Проєкту, можуть бути застосовані штрафні санкції до керівника Проєкту або до керівників партнерства Проєкту.

3.7 Винагорода членів колективу виконавців Проєкту.

3.7.1 Винагорода членів колективу виконавців Проєкту може здійснюватися як на щомісячній основі, так і після кожного етапу реалізації Проєкту або в змішаній формі, що залишається на розгляд менеджера Проєкту або наукового чи академічного керівника у разі одночасного виконання ним функцій менеджера Проєкту.

3.7.2 Винагорода виконавцям Проєкту сплачується тільки за наявності Проєктних коштів на рахунках Університету, в незалежності від часу їх надходження, зокрема і після формального завершення Проєкту. У разі звільнення співробітника (якщо такий співробітник виконав свої завдання щодо Проєкту до звільнення, й це підтверджується оформленими вчасно актами, а Проєктних коштів достатніх для виплати ще не надійшло на рахунки Університету), винагорода такому виконавцю Проєкту сплачується в повному обсязі, після надходження коштів на рахунки університету, на будь-який підставі відповідно до 3.7.3.

3.7.3 Підставою для виплати винагороди кожному із виконавців (в окремих випадках - виконавцю) можуть бути: цивільно-правові договори, трудові договори, авторські договори - на підставі актів виконаних робіт, договори підряду, табелі обліку робочого часу, наказ ректора про винагороду/преміювання та інші незаборонені законом підстави.

3.7.4 Якщо умовами Проєкту / Програми передбачено співфінансування Проєкту, то Університет забезпечує виконання цих умов, які затверджуються у проєкті бюджету такого Проєкту.

3.7.5 Винагорода оплати праці виконавців Проєкту визначається грантодавцем, і на етапі реалізації Проєкту виплачується в національній валюті гривні з урахуванням податків, відповідно до умов такого Проєкту.

Заявка Проєкту формується на підставі рекомендованих нормативів оплати праці виконавців Проєкту встановлюються в заявці і європейській валюті - євро.

Пункт 3.7.5. не поширюється на національні Проєкти, фінансування яких регулюється вимогами чинного законодавства України та умовами Конкурсу Проєктів.

3.8 Оплата відрядження за Проектом може здійснюватися як за фіксованим тарифом (надається менеджером Проекту, у відповідності до тарифів, які передбачені у бюджеті Проекту), так і на основі відшкодування реальних витрат. Рішення щодо моделі відшкодування витрат за відрядженням приймається виключно менеджером Проекту, який визначається відповідно до п. 3.1. цього положення, може прийматися окремо для кожного відрядження, але в межах, які визначені кожним окремим таким Проектом.

3.9 Порядок використання коштів, їх розподіл та перерозподіл, у разі виникнення потреби, здійснює менеджер Проекту. Подання на розробку кошторису Проекту та/або будь-якої його частини подається менеджером Проекту та узгоджується у ПФВ на основі Проекту кошторису, який надано менеджером Проекту та узгоджено з відділом міжнародних зв'язків Університету або науково-дослідною частиною в залежності від спрямування Проекту. Перевірка відповідності кошторису правилам Проекту / Програми - відповідальність менеджера Проекту.

3.10 Закупівлі за Проектом здійснюються Університетом у відповідності до вимог чинного законодавства України при дотриманні технічних завдань та додаткових вимог, сформульованих менеджером Проекту, який відповідає за реалізацію завдань та цілей Проекту.

3.11 У рамках Проектної діяльності Університет організовує публічні заходи та розробляє / презентує матеріали, які демонструють результати Проекту. Публічні заходи Університету мають забезпечувати досягнення стратегічних цілей Проекту та/або Університету та відповідати цілям Проектної діяльності.

3.12 Підготовку публічних заходів (підготовка місця проведення заходу, технічного та адміністративного забезпечення, розсилка запрошень, супровід та організація візитів запрошених/учасників заходів, тощо) здійснюють Координатор (за наявності) та менеджер Проекту, при підтримці виконавців Проекту.

3.13 Під час публічних заходів використовують як символіку Університету, так і символіку донора Проекту та самого Проекту.

4 Звітування Проектної діяльності.

4.1 Річні або поетапні звіти в процесі виконання Проекту готує колектив виконавців Проекту під керівництвом менеджера або наукового чи академічного керівника у разі одночасного виконання ним функцій менеджера Проекту та надає у науково-дослідну частину та/або у відділ міжнародних зв'язків (в залежності від типу Проекту).

Заключний звіт затверджується науково-технічною радою та науково-методичною радою в залежності від спрямування Проекту.

4.2 Проектна звітність, зокрема фінансова звітність донору(ам) Проекту це відповідальність менеджера або наукового чи академічного керівника у разі одночасного виконання ним функцій менеджера Проекту. Фінансова звітність готується представниками бухгалтерії університету, на яких покладено обов'язки супроводу національних та міжнародних проектів у рамках наказу на виконання такого Проекту в Університеті. За потреби засвідчуються відповідною посадовою особою Університету, після пояснень з боку менеджера або наукового чи академічного керівника у разі одночасного виконання ним функцій менеджера Проекту.

4.3 Уся Проектна документація, у тому числі фінансова, повинна обов'язково зберігатись у відповідних структурних підрозділах Університету протягом дії Проекту та мінімум 3 роки після його завершення, якщо інше не передбачене законодавством.

Учений секретар

Наталія ПЕРВАЯ