

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Мелітопольського
державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 2023 року №

УХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
Мелітопольського державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 2023 року протокол №
Голова Вченої ради

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ ПРОЄКТІВ ПРОГРАМ МІЖНАРОДНОЇ СПІВПРАЦІ
ТА УПРАВЛІННЯ КОШТАМИ ГРАНТІВ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення встановлює порядок реалізації проєктів програм міжнародної співпраці (далі Проєкти) та управління коштами грантів на виконання стратегії розвитку Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі Університет) в межах реалізації проєктів програм міжнародної співпраці.

1.2. Цілі, завдання та загальні правила забезпечення реалізації Проєктів програм міжнародної співпраці та управління коштами грантів повинні відповідати принципам добросовісності, неприбутковості, відповідальності та якості виконання своїх зобов'язань перед іноземними та вітчизняними партнерами й міжнародними організаціями, мотивувати наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, здобувачів вищої освіти до саморозвитку та активної участі в міжнародній діяльності Університету.

1.3. Положення регулює процедури з планування, виконання, звітування, розповсюдження та оцінювання результатів проєктної діяльності, визначає порядок залучення працівників, оплати їх праці, відряджень, оформлення звітності щодо виконання Проєктів.

II. РЕАЛІЗАЦІЯ ТА ВИКОНАННЯ ПРОЄКТІВ

2.1. Для виконання Проєктів підписуються відповідні грантові, партнерські, міжінституційні угоди чи інші типи документів, які необхідні для їх впровадження. Після офіційного підтвердження від грантодавця про підтримання проєктної заявки, Ректор Університету, або особа, яка виконує його (її) обов'язки, підписує пакет документів, необхідних для реалізації Проєкту.

2.2. Для реалізації Проєктів програми міжнародної співпраці створюються та затверджуються наказом ректора Університету робочі групи, що складаються з виконавців Проєкту – працівників відповідних підрозділів, які забезпечують добросесне, якісне та своєчасне виконання зобов'язань і робіт відповідно до завдань Проєкту.

2.3. Участь у міжнародних заходах у межах реалізації Проєктів програми міжнародної співпраці Європейського Союзу – викладання, навчальні візити, закордонні стажування, семінари, тренінги, конференції, літні/зимові школи, курси з розвитку мовної компетентності тощо, – визнаються та зараховуються як підвищення кваліфікації працівникам Університету в разі, якщо такі заходи передбачають відповідні результати навчання, актуальні для професійного розвитку працівників, підтвержені сертифікатом або іншим офіційним документом і відбуваються не менше 5 днів протягом періоду виконання Проєкту, програми міжнародної співпраці. Сертифікати або інші документи про підтвердження участі мають містити інформацію про назву та тип заходу, тривалість, компетентності/результати навчання/оцінки тощо.

2.4. Визнання кредитів і періодів навчання для здобувачів вищої освіти в рамках академічної мобільності відбувається відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та інструментів Болонського процесу (ЄКТС, НРК, Додатку до диплому тощо) на основі зобов'язань міжінституційних договорів та інших угод на навчання/практику та відповідних правил і інструкцій програм

міжнародної співпраці. Процедури і механізми визнання повідомляються та узгоджуються з учасникам мобільності.

2.5. Працівники та здобувачі вищої освіти, які взяли участь у Проєктах міжнародної співпраці, подають звіт про участь і зобов'язуються провести мінімум один захід (презентацію, семінар, тренінг, розробити модуль іноземною мовою, оновити навчально-методичні матеріали тощо) для Університету щодо поширення досвіду участі та впровадження отриманих результатів.

2.6. Для забезпечення гнучкості побудови траєкторії навчання й викладання та ефективної імплементації Проєктів передбачається модернізація освітніх програм для вбудовування «вікна мобільності» (планування вибіркових дисциплін та/або факультативних дисциплін).

2.7. Якщо передбачене обов'язкове оприлюднення результатів Проєктів на офіційних Інтернет-ресурсах міжнародних організацій, члени робочої групи Проєктів зобов'язуються забезпечити вчасне подання необхідних матеріалів відповідно до правил відкритої ліцензії і авторського права в рамках академічної доброчесності.

2.8. Документи щодо участі працівників і здобувачів вищої освіти в проєктах розміщуються на офіційному сайті Університету та його офіційних сторінках в соціальних мережах.

2.9. Для Проєктів, офіційно зареєстрованих як міжнародна технічна допомога в Міністерстві економічного розвитку України, подається відповідна звітність головному бенефіціару Проєкту в Україні.

2.10. У разі неповного, неналежного, неякісного виконання зобов'язань Проєкту та застосування штрафних санкцій до Проєкту програм міжнародної співпраці всі члени робочої групи залучаються до виконання зобов'язань.

2.11. Контроль за виконанням зобов'язань виконавцями Проєкту програми міжнародної співпраці – членами робочих груп, якісну реалізацію Проєкту та запровадження його результатів покладається на керівника Проєкту від Університету, профільних проректорів та ректора Університету.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ТА ЦІЛЬОВЕ ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ПРОЄКТУ ПРОГРАМИ МІЖНАРОДНОЇ СПІВПРАЦІ

3.1. Для забезпечення ефективного управління та цільового використання коштів Проєктів програми міжнародної співпраці складається деталізований внутрішній кошторис, що має відповідати бюджету та витратам на діяльність Проєкту та забезпечення сталості результатів, затвердженим та узгодженим партнерством Проєкту, які не включені до інших угод, але узгоджуються додатково в межах і за правилами програми міжнародної співпраці.

3.2. Цільове використання коштів Проєкту програми міжнародної співпраці Європейського Союзу передбачає використання коштів, у тому числі отриманих понад запланованого бюджетом Проєкту обсягу за рахунок зміни курсу обміну валюти, за рахунок надлишкових коштів тощо, на проведення додаткових заходів відповідно до мети та завдань Проєкту, залучення більшої кількості працівників і здобувачів вищої освіти до академічної мобільності та інших заходів за Проєктом, придбання відповідного обладнання та розхідних матеріалів, розроблення навчально-методичного забезпечення, покриття інших обґрунтованих витрат задля ефективного та результативного виконання завдань і забезпечення сталості результатів Проєкту програми міжнародної співпраці.

3.3. Нарахування оплати за виконані роботи, які зазначені в завданнях Проєктів програм міжнародної співпраці Європейського Союзу, фахівцям Університету проводяться згідно з умовами, визначеними в грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил і особливостей реалізації Проєктів програм міжнародної співпраці за конкретні досягнуті якісні результати, але не перевищує лімітів, встановлених кошторисом Проєкту, Грантовою та Партнерською угодами й іншими нормативними документами Європейської Комісії, що регулюють впровадження проєктів Erasmus+.

3.4. Виплати для закордонних відряджень і відряджень по країні в межах реалізації Проєктів програм міжнародної співпраці нараховуються згідно з умовами, визначеними в грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил і особливостей реалізації проєктів програм міжнародної співпраці, а також внутрішніх кошторисів Університету. При цьому Університет сплачує за учасників податок на додаткове благо з грантових коштів, у разі перевищення національних норм.

3.5. Для Проєктів, офіційно зареєстрованих як міжнародна технічна допомога в Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України, закупівля обладнання та інших робіт і товарів на виконання завдань Проєктів програм міжнародної співпраці ЄС відбувається на основі правил і особливостей, визначених міжнародними організаціями/фондами в грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах, укладених у межах реалізації програми міжнародної співпраці.

IV. ЗВІТУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ПРОЄКТУ

4.1. Підсумковий та проміжні фінансовий та описові звіти щодо реалізації Проєкту готують члени робочої групи Проєкту (фінансову частину спільно з відділом бухгалтерії).

4.2. Проєкт вважається завершений лише у випадку прийняття грантодавцем підсумкового звіту щодо реалізації Проєкту, якщо інше не передбачено Угодою.

4.3. Вся документація за Проєктом (фінансова та описова) обов'язково зберігається у відповідних структурних підрозділах Університету впродовж дії Проєкту та п'яти років після його завершення.

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт університету

Виконавці:

Олександр Павленко

Тетяна Коноваленко

Ольга Гончарова

Лілія Кобильник

Аліна Маслова

Марина Мартиненко

Анастасія Сухомлінова