

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою університету
«» 2024 р., протокол № ..
В. о. ректора

Проф. Роман ПАВЕЛКІВ
...2024 р.

ПРОЄКТ

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду з проєктної діяльності та міжнародного співробітництва
в Рівненському державному гуманітарному університеті

Рівне 2024

1. Загальні положення.

1.1. Положення про Раду з проєктної діяльності та міжнародного співробітництва в Рівненському державному гуманітарному університеті (далі – РДГУ) розроблено на підставі:

- Законів України: «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 №848- VIII; «Про благодійну діяльність та благодійні організації» № 3448-IX від 08.11.2023

- Постанов Кабінету Міністрів України: «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» № 579 від 12.08.2015 р. (зі змінами); «Питання власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури» від 2.09.2015 р. № 719 (зі змінами); Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги від 15.02.2002 р. № 153 (зі змінами)

- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку 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» від 20.11.2017 р. №1507 (зі змінами);

- Статуту РДГУ.

1.2. Положення встановлює порядок діяльності Ради з проєктної діяльності та міжнародного співробітництва (далі – Рада), сприяє залученню коштів грантів на виконання стратегії інтернаціоналізації РДГУ.

1.2.1. Рада у своїй діяльності підпорядковується проректору з інноваційної діяльності і міжнародного співробітництва, співпрацює з Вченою радою, Науково-технічною радою і Радою молодих вчених та Центром міжнародних відносин та роботи з іноземними студентами РДГУ.

1.2.2. Рада є дорадчим органом, незалежним, колегіальним, представницько-виборним об'єднанням науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, здобувачів освітнього рівня доктор філософії (PhD) та докторантів університету, діє на постійній основі та спрямовує свою діяльність на досягнення поставленої мети Ради. Не є структурним підрозділом РДГУ.

1.2.3. Визначає і затверджує процедуру організації, здійснення, звітування та оприлюднення результатів проєктної діяльності і міжнародного співробітництва у межах РДГУ та у зацікавлених органах державної влади й місцевого самоврядування, вітчизняних і зарубіжних закладах вищої освіти, наукових установах та організаціях, а також в об'єднаннях громадян, фондах та асоціаціях (Додаток А).

1.2.4. Координує визначення змісту: проєктної науково-дослідної, науково-експериментальної, конструкторської й волонтерської діяльності в РДГУ та у територіально відокремлених його структурних підрозділах; співпраці з українськими та міжнародними установами і організаціями, фондами і асоціаціями, освітніми закладами та визначає відповідність тематики проєктної діяльності та міжнародного співробітництва науковим, економічним, соціальним і культурним запитам держави та українського суспільства.

1.2.5. У своїй роботі Рада керується принципами:

- свободи й рівного доступу до різних напрямів і форм здійснення наукової і суто проєктної діяльності та міжнародного співробітництва;
- академічної добросовісності;
- рівноправності членів Ради;
- гласності та відкритості;
- колегіальності;
- рівності прав науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, здобувачів освітнього рівня доктор філософії (PhD) та докторантів;
- періодичної виборності та звітності.

1.2.7. Для реалізації мети та завдань Рада може співпрацювати з органами державної влади та місцевого самоврядування, вітчизняними і зарубіжними закладами вищої освіти, науковими установами та організаціями, а також об'єднаннями громадян, фондами та асоціаціями, діяльність яких не суперечить принципам діяльності Ради і чинному законодавству України.

2. Мета, завдання та права Ради.

2.1. Метою Ради є сприяння в організації, координації і здійсненні проєктної діяльності та міжнародного співробітництва науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, здобувачами освітнього рівня доктора філософії (PhD), докторантами РДГУ, захист і реалізація їхніх професійних, інтелектуальних, юридичних і соціально-економічних прав та інтересів.

2.1.2. Діяльність Ради спрямовується всебічне збереження та розвиток інтелектуального потенціалу, поглиблення інноваційної, винахідницької, конструкторської й волонтерської проєктної діяльності та міжнародної наукової співпраці структурних підрозділів, творчих колективів і об'єднань науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, здобувачів освітнього рівня доктор філософії (PhD), докторантів РДГУ.

2.3. Основними завданнями Ради є наступні:

2.3.1. У науковій діяльності:

- сприяння залученню й координація проєктної діяльності та міжнародного співробітництва науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, здобувачів освітнього рівня доктор філософії (PhD), докторантів РДГУ;

- визначення тематики й надання пропозицій щодо удосконалення змісту, структури і процедури здійснення проєктної діяльності та міжнародного співробітництва та сприяння мобільності науково-педагогічних працівників і тих осіб, які навчаються в РДГУ;

- обговорення й експертиза поданих до Ради заявок щодо запланованих до здійснення проєктів чи освітньо-наукових програм;

2.3.2. У соціально-економічному аспекті:

- сприяння забезпеченню інформаційної, організаційної, правової та консультативної допомоги у здійсненні проєктної діяльності та міжнародного співробітництва науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, здобувачів освітнього рівня доктор філософії (PhD), докторантів РДГУ;

- допомога в організації участі науково-педагогічних працівників і тих осіб, які навчаються в РДГУ у наукових конференціях, семінарах, симпозиумах, конкурсах на здобуття грантів у межах проектної діяльності та міжнародного співробітництва тощо;

- сприяння упровадженню результатів здійсненої проектної діяльності та міжнародного співробітництва в освітній процес для підвищення рейтингу РДГУ чи у процес соціально-економічного розвитку громади м. Рівного та регіону;

2.3.3. У професійному аспекті:

- виявляє потреби і формує перелік пропозицій органів державної влади та місцевого самоврядування, вітчизняних і зарубіжних закладів вищої освіти, наукових установ та організацій, а також об'єднань громадян, фондів та асоціацій з організації і здійснення проектної діяльності та міжнародного співробітництва;

- стимулює процеси підвищення якості професійної діяльності, фахового рівня та реалізації творчої та професійної активності науково-педагогічних працівників і тих осіб, які навчаються в РДГУ у процесі їхнього залучення до проектної діяльності та міжнародного співробітництва;

- здійснює допомогу і сприяння у налагодженні спільної ефективної проектної діяльності та міжнародного співробітництва з іншими закладами вищої освіти, науковими установами і організаціями фондами і асоціаціями, в тому числі міжнародними неурядовими та молодіжними організаціями й іншими іноземними громадськими об'єднаннями;

- упроваджує в проектній діяльності та міжнародному співробітництві політику дотримання академічної доброчесності.

2.3.4. В інформаційному аспекті:

- здійснює збір, аналіз і упровадження в процеси визначення, обґрунтування, розроблення та здійснення проектної діяльності та міжнародного співробітництва інформацію про наукові установи і організації, фонди та асоціації, що здійснюють грантову підтримку такої діяльності як в Україні, так і за кордоном;

- сприяє отриманню учасниками проектної діяльності та міжнародного співробітництва, керівництвом РДГУ оперативної інформації про її результати в науковому, соціальному, економічному аспекті;

- здійснює інші види проектної діяльності та міжнародного співробітництва, що відповідають меті діяльності Ради і не заборонені чинним законодавством України.

2.4. Рада має право:

- на представництво своїх членів у Вченій раді університету, Науково-технічній раді і Раді молодих учених РДГУ;

- виступати з ініціативами щодо визначення провідних напрямів і змісту проектної діяльності та міжнародного співробітництва науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, здобувачів освітнього рівня доктор філософії (PhD), докторантів РДГУ;

- визначати порядок і здійснювати процедури з планування, виконання, звітування, оцінювання, оприлюднення й розповсюдження результатів проектної діяльності та міжнародного співробітництва; залучення науково-

педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, здобувачів освітнього рівня доктор філософії (PhD), оплати їхньої праці та заохочення за результатами роботи; відряджень та звітності щодо виконання Проєктів.

- ініціювати здійснення регіональних, національних та міжнародних проєктів і заходів з міжнародної наукової співпраці, результати яких можуть мати суттєвий вплив на підвищення якості освіти і якості освітньої діяльності структурних підрозділів і РДГУ у цілому;

- здійснювати іншу організаційну, консультативну і спрямовуючу діяльність в інтересах стабільного розвитку університету, що не суперечить нормам чинного законодавства України.

3. Структура Ради та органи управління її діяльністю

3.1. Вищим керівним органом Ради є її засідання, що проводяться не менше, ніж два рази протягом календарного року у встановлений Радою день або на вимогу 10% від загальної кількості членів Ради. Членами Ради можуть бути керівники проєктів чи конкретних заходів з міжнародної наукової співпраці. Член Ради виконує свої повноваження поки не буде прийнято рішення про завершення проєкту чи конкретного заходу з міжнародного співробітництва й звітування про його результати та на підставі висновку експертів про їх наукову, соціальну і економічну ефективність. Правочинними вважаються рішення Ради, якщо на засіданні були присутні не менше половини (50%) її членів, як представників від творчих груп чи структурних підрозділів РДГУ, що здійснювали проєктну діяльність та міжнародне співробітництво. Рішення, пропозиції, висновки експертів приймаються лише після їх ґрунтовного обговорення за умови голосування (відкритого або таємного). З конкретних питань, що стосуються виключних повноважень, рішення приймаються більшістю голосів від присутньої кількості членів.

3.1.2. До складу Ради входять правління Ради (Голова Ради, його заступник, секретар Ради) і члени Ради, які є керівниками проєктів та керівник Центру з міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти РДГУ.

3.1.3. Голова Ради призначається проректором з інноваційної діяльності та міжнародного співробітництва, підзвітний перед проректором та Радою.

3.2. Повноваження Голови Ради:

- проводить засідання Ради, пропонує порядок денний;
- сприяє підвищенню ефективності роботи членів Ради;
- представляє Раду у відносинах зі структурними підрозділами та адміністрацією РДГУ, у зацікавлених органах державної влади і місцевого самоврядування, інших закладах вищої освіти, наукових установах і організаціях, громадських об'єднаннях, фондах та асоціаціях, засобах масової інформації;

- несе персональну відповідальність за діяльність Ради;
- підписує протоколи засідань Ради, рішення та інші офіційні документи, прийняті Радою;

- у разі необхідності скликає позачергові засідання Ради;

- звітує перед радою і проректором з інноваційної діяльності та міжнародного співробітництва РДГУ про виконану роботу Ради;
- координує роботу всіх членів Ради;
- здійснює інші повноваження, що не суперечать цьому Положенню.

3.2.1. Голова Ради виконує свої повноваження до вступу на посаду новообраного голови Ради. Повноваження голови Ради припиняються достроково в разі:

- відставки;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
- усунення з посади в порядку, передбаченому цим Положенням;

3.2.2. Відставка Голови Ради набуває чинності з моменту подання ним особисто заяви про відставку на засіданні Ради чи за поданням проректора з інноваційної діяльності та міжнародного співробітництва РДГУ. У разі дострокового припинення повноважень Голови Ради виконання його обов'язків на період до обрання та вступу на посаду нового Голови Ради покладається на заступника голови Ради.

3.2.3. Голова Ради пропонує кандидатуру заступника голови Ради, а також секретаря Ради, які затверджуються Радою прямим відкритим голосуванням.

3.2.4. Заступник Голови підпорядковується Голові Ради і проректору з інноваційної діяльності та міжнародного співробітництва РДГУ, у разі відсутності Голови Ради або за його дорученням виконує всі його функції.

3.2.5. Секретар Ради підпорядковується Голові і його Заступнику та проректору з інноваційної діяльності та міжнародного співробітництва РДГУ, відповідає за інформаційну підтримку діяльності Ради, ведення протоколів засідань Ради, їх зберігання, підготовку проектів рішень.

3.2.6. Повноваження заступника Ради та секретаря можуть бути достроково припинені кваліфікованою більшістю (2/3) голосів на засіданні Ради чи з подання проректора з інноваційної діяльності та міжнародного співробітництва РДГУ.

3.3. Членство в Раді, права і обов'язки:

3.3.1. Членами Ради є керівники проектів і конкретних заходів з міжнародного співробітництва, керівник Центру міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти РДГУ, які можуть:

- брати участь у засіданнях Ради, висловлювати свої думки, вносити на розгляд пропозиції і брати участь у вільному обговоренні всіх питань, що розглядаються, відповідно до затвердженого Регламенту;
- дотримуватися вимог Положення про Раду;
- виконувати рішення Ради, прийняті в межах її повноважень;
- сумлінно та своєчасно виконувати покладені на них Радою обов'язки;
- виконувати рішення керівників (керівних органів) Ради;
- пропагувати діяльність Ради, сприяти підвищенню її авторитету та престижу.

3.3.2. Виключення з членів Ради може здійснюватися у випадках:

- здійснення членом Ради дій, що грубо порушують це Положення;
- невиконання рішень Ради;

- відсутності більш, ніж на трьох засіданнях Ради поспіль без поважної причини;
- за власним бажанням члена Ради за умови надання ним письмової заяви про своє рішення вийти зі складу Ради;
- рішення про виключення з членів Ради приймається на засіданні Ради;
- у разі припинення особою наукової чи науково-педагогічної діяльності у РДГУ його членство у Раді припиняється автоматично.

4. Повноваженнями засідань Ради є:

4.1. Ухвалення цього Положення та можливих змін і доповнень до нього, що може здійснюватися на кожному з засідань Ради;

4.1.1. Визначення й затвердження основних напрямів і плану діяльності Ради;

4.1.2. Надання допомоги науково-педагогічним працівникам, здобувачам вищої освіти, здобувачам освітнього рівня доктор філософії (PhD), докторантам як керівникам й учасникам проєктної діяльності та міжнародного співробітництва в організації здійснення і звітування за здобутими результатами роботи;

4.1.3. Заслуховування звітів, експертних висновків і оцінювання діяльності керівних органів Ради та керівників і здобутих проміжних та кінцевих результатів завершених конкретних проєктів чи заходів з міжнародної співпраці.

5. Прикінцеві положення

6.1. Положення про Раду, зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням Вченої ради університету.

6.2. Діяльність Ради може бути достроково припинена у випадку прийняття рішення Вченої ради РДГУ про ліквідацію Ради.

Додаток А
ПРОЦЕДУРА
прийняття, експертиза й оцінка проєктів та заходів з міжнародного
співробітництва
Рівненського державного гуманітарного університету

I. Загальні положення.

1.1. Проєкт – це комплекс узгоджених організаційно-технічних, суто психолого-педагогічних, освітніх, управлінських заходів, спрямованих на розвиток освітнього та наукового потенціалу Університету, обмежених за складом виконавців, термінів і ресурсів, які здійснюються за рахунок повного або часткового фінансування з джерел, не заборонених чинним законодавством України, з-за кордону спільно із зарубіжними партнерами у рамках проєктної діяльності і заходів з міжнародного співробітництва Університету.

1.2. Проєкти мають бути спрямовані на досягнення конкретної мети та відповідати інтересам структурних підрозділів Університету, а також цілям і пріоритетам його стратегічного розвитку.

1.3. У результаті реалізації Проєктів, Університет отримує змогу впроваджувати в освітній та управлінський процес нові навчальні курси та програми, навчально-методичні, довідникові та допоміжні наукові і науково-методичні матеріали, інформаційно-аналітичні, науково-дослідні й технологічні продукти, що розроблялись і створювались на основі кращого вітчизняного і зарубіжного досвіду з урахуванням власних потреб та інтересів.

2. Процедура започаткування проєкту.

2.1. Подання Проєктів на участь у міжнародних програмах має відбуватися виключно за узгодженням з Центром міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти в РДГУ.

2.2. Перед укладанням відповідного документа (мандата, листа підтвердження, договору чи угоди тощо) ректором або керівником проєкту чи заходів з міжнародного наукового співробітництва Університету про підтримку та/або участь у Проєкті й визначення контактної особи (керівника, координатора, проєктного лідера, проєктного менеджера тощо) від Університету, його необхідно затвердити рішенням Ради з проєктної діяльності та міжнародного співробітництва (далі – Рада) в Рівненському державному гуманітарному університеті (далі – РДГУ), а міжнародні мають бути зареєстровані в Центрі міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти в РДГУ.

2.3. За умови успішного проходження: національних конкурсів і програм проєктної діяльності за різними галузями вітчизняної науки і конкретної практики та виділення відповідного фінансування – керівник проєкту інформує Раду і співробітника бухгалтерії університету, який відповідає за фінансову сторону проєктної діяльності та міжнародного співробітництва.

2.4. За умови участі в міжнародних проєктах підготовка та підписання Угоди між Університетом та грантодавцем/грантоотримувачем супроводжується її перекладом українською мовою та поданням необхідних документів до Центру з міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти РДГУ та співробітнику бухгалтерії університету, який відповідає за фінансову

сторону проєктної діяльності та міжнародного співробітництва не пізніше 30 календарних днів з їх підписання, але не пізніше запланованого терміну зарахування авансового платежу на рахунок Університету. За наявності в договорі авансового платежу, всі документи повинні бути надані не пізніше, ніж за два робочі дні до зазначеної дати перерахування коштів грантодавцем.

2.5. Проєкт Угоди між Університетом та грантодавцем/грантоотримувачем підлягає обов'язковій валідації представниками Центру міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти в РДГУ, бухгалтерією та юридичним відділом до подання Угоди на підпис ректору/проректору/представнику офіційно уповноваженому до підпису.

2.6. Проєкт (за необхідності) реєструється в Міністерстві освіти і науки України, інших Міністерствах і відомствах, наукових установах і організаціях, закладах вищої освіти, фондах і асоціаціях або в іншому органі державної влади, що грантодавцем у відповідності до чинного законодавства України, з подальшим отриманням картки реєстрації проєкту.

2.10. Виконання та моніторинг Проєкту здійснюється відповідно до умов Угоди з грантодавцем/грантоотримувачем та законодавства України.

3. Процедура реалізації Проєкту

3.1. Реалізація Проєкту розпочинається після отримання офіційного підтвердження від грантодавця про успішне проходження конкурсу, підписання відповідної Угоди, за необхідності проведення державної реєстрації з обов'язковим отриманням картки реєстрації та надходження грантових коштів.

3.2. Під час виконання Проєкту здійснюється:

- досягнення цілей Проєкту у відповідності до плану реалізації проєкту чи апікаційної форми профінансованого проєкту;
- ефективне управління наявними ресурсами;
- проведення заходів, передбачених проєктом;
- моніторинг проєктної діяльності, за необхідності – узгодження з грантодавцем можливості коригування планів реалізації проєкту;
- своєчасне проміжне і загальне звітування.

3.3 Цілі, завдання та загальні правила забезпечення реалізації проєктів заходів чи програм міжнародної наукової співпраці та управління коштами грантів повинні відповідати принципам доброчесності, неприбутковості, відповідальності та якості виконання своїх зобов'язань перед іноземними та вітчизняними партнерами і міжнародними організаціями, мотивувати науково-педагогічних, здобувачів вищої освіти, здобувачів освітнього рівня доктор філософії (PhD), докторантів до саморозвитку та активної участі у міжнародній діяльності РДГУ.

3.4. Для виконання Проєктів можуть підписуватися відповідні грантові, партнерські, міжінституційні угоди, проводиться державна реєстрація чи інші типи документів, які необхідні для своєчасного виконання взятих на себе зобов'язань за проєктом.

3.5. Міжнародні проєкти додатково підлягає обов'язковій реєстрації в Центрі міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти в РДГУ в установленому порядку не пізніше 30 календарних днів з моменту

підписання грантової угоди грантоотримувачем з подальшим отриманням номеру реєстрації цього проєкту в РДГУ.

3.6. Для реалізації проєкту створюються та затверджуються наказом ректора робочі групи або творчі колективи, що складаються з координатора, менеджера проєкту та його безпосередніх виконавців – працівників відповідних структурних підрозділів, які забезпечують добросесне, якісне та своєчасне виконання зобов'язань і робіт відповідно до завдань проєкту.

3.7. Для забезпечення ефективного управління та цільового використання коштів проєкту складається внутрішній детальний кошторис, який оформлюється як додаток до наказу про формування робочої групи проєкту та відповідає бюджету і витратам на виконання проєкту та забезпечення сталості результатів, узгоджений усіма сторонами – учасниками проєкту.

3.8. Керівник (менеджер) проєкту здійснює оперативне та фінансове керівництво проєкту; узагальнює результати, отримані під час реалізації проєкту в РДГУ так, за потреби, і всіх його учасників; забезпечує своєчасне подання встановленої відповідної звітності й іншої інформації за проєктом (у межах РДГУ) чи грантодавця; проводить систематичний моніторинг проєктної діяльності та відповідає за цільове використання і розподіл коштів, призначених для реалізації проєкту.

3.9. Колектив виконавців – це група науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, здобувачів освітнього рівня доктор філософії (PhD), докторантів, яким, за їх згодою, доручають виконання відповідної роботи, передбаченої у межах завдань проєкту.

3.10. Винагорода виконавців проєкту, оплата відряджень, закупівля обладнання та інші витрати і спосіб їх виплати має відповідати умовам грантодавця (донора), на підставі Контракту з ним, Керівництв з реалізації Програми та партнерської Угоди, що регламентується законодавчою базою України (виконавці проєкту в окремих випадках можуть нести відповідальність у рамках Податкового кодексу України).

3.11. Перед проведенням всіх видатків за грантовими угодами мають бути відображені зміни в загальному кошторисі проєкту, що подаються і узгоджуються зі співробітником бухгалтерії РДГУ, який відповідає за фінансову сторону проєктної діяльності і міжнародної співпраці через подання відповідних довідок до Державної казначейської служби України.

3.12. Витрати щодо закордонних відряджень та відряджень Україною у межах реалізації проєктів у межах міжнародної співпраці можуть відшкодовуватися у відповідності до умов, визначеними у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації проєктів програм міжнародної співпраці, а також внутрішніх кошторисів РДГУ. У разі перевищення норм добових, затверджених постановою КМУ від 02 лютого 2011 р. № 98 (зі змінами) «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів», РДГУ утримує з учасників податки з перевищення суми добових як з отриманого додаткового блага.

3.13. Підставою для виплати винагороди кожному із виконавців (в окремих випадках – виконавцю) можуть бути: цивільно-правові договори, трудові договори, авторські договори, акти виконаних робіт, табелі обліку робочого часу, накази ректора про винагороду/преміювання та інші види оплати, які не суперечать нормативним документам РДГУ. Підставою для преміювання працівників є наказ по університету, який формується на підставі службової записки (листа) керівника проєкту або проректора з інноваційної діяльності та міжнародної співпраці РДГУ. У службовій записці (листі) детально викладаються всі активності, які були реалізовані виконавцями проєкту відповідно до робочого плану та кошторису.

3.14. Непрямі витрати, заплановані в бюджеті проєкту згідно з узгодженим внутрішнім кошторисом, можуть використовуватися на покриття витрат, пов'язаних з адмініструванням та реалізацією проєкту, в тому числі на заробітну плату адміністративного персоналу РДГУ, задіяного в реалізації проєкту, якщо інше не обумовлено правилами грантодавця (донора).

3.15. Винагорода виконавцям здійснюється після кожного етапу (робочого пакету) виконання проєкту за попереднім узгодженням з грантоутримувачем (донором) проєкту, в кінці/після терміну його завершення та надходження коштів на рахунок РДГУ.

3.16. Участь у міжнародних заходах у межах реалізації проєкту – викладання, навчальні візити, закордонні стажування, семінари, тренінги, конференції, літні/зимові школи, курси з розвитку підвищення мовної компетентності тощо, можуть визнаватись та зараховуватись як підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, здобувачів освітнього рівня доктор філософії (PhD), докторантів РДГУ у разі, якщо такі заходи передбачають відповідні результати навчання, актуальні для професійного розвитку працівників, підтверджені сертифікатом або іншим офіційним документом та відповідають вимогам Постанови КМУ від 21 серпня 2019 р. №800 (зі змінами) «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

3.17. Визнання кредитів і періодів навчання для здобувачів освіти в рамках програм академічної мобільності відбувається відповідно до Закону України «Про вищу освіту», інструментів Болонського процесу (ЄКТС, НРК, Додатку до диплому тощо) на основі зобов'язань міжінституційних договорів та інших угод на навчання/практику і відповідних правил й інструкцій програм міжнародної співпраці, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність РДГУ, Положення про організацію освітнього процесу РДГУ, Положення про визнання в РДГУ результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті.

3.18. Процедури і механізми визнання повідомляються та узгоджуються з учасниками мобільності.

3.19. Науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти, здобувачі освітнього рівня доктор філософії (PhD), докторанти, які брали участь у проєктах, подають звіт про участь та мають за згодою провести не менше одного заходу (презентацію, семінар, тренінг, розробити модуль іноземною мовою, оновити навчально-методичні матеріали тощо) для РДГУ щодо поширення отриманого досвіду та результатів.

3.20. Залежно від вимог партнерської угоди проєкту може бути передбачено модернізацію освітніх програм у напрямі зміни переліку вибіркових дисциплін та/чи включення дисциплін(и) ЗВО-партнерів для забезпечення гнучкості архітектури навчального плану.

3.21. У рамках проєктної діяльності РДГУ організовує публічні заходи та розробляє/презентує матеріали, що демонструють результати проєкту. Публічні заходи мають забезпечувати досягнення стратегічних цілей РДГУ та відповідати цілям проєктної діяльності. Під час публічних заходів використовують символіку університету, символіку грантоутримувача (донора) проєкту та самого проєкту.

3.22. Обов'язкове оприлюднення результатів проєктів на офіційних інтернет-ресурсах міжнародних організацій. Для цього члени робочої групи проєкту зобов'язуються забезпечити вчасне подання необхідних матеріалів відповідно до правил відкритої ліцензії і авторського права та принципів академічної доброчесності.

3.23. Документи та інформація щодо участі працівників і здобувачів вищої освіти в проєктах повинні бути розміщені на сайті РДГУ.

3.24. Керівник проєкту відповідає за надання повного та актуального опису здобутих результатів проєкту двома мовами (англійська та українська) для розміщення інформації Центром міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти в РДГУ не пізніше 14 календарних днів після завершення етапу/проведення події/досягнення результату узгодженого до поширення на сайті РДГУ.

3.25. Обладнання за Проєктом закуповується та обліковується відповідно до чинних нормативно-правових актів України, а також правил та особливостей прописаних у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах. Воно повинно використовуватися для досягнення цілей проєкту та мати вільний доступ для виконавців і цільових проєктних груп.

3.26. Контроль за виконанням обов'язків членами проєктної команди та якісну реалізацію проєктів покладається на керівника проєкту та ректора або проректора з інноваційної діяльності та міжнародного співробітництва РДГУ.

4. Звітування про проєктну діяльність та заходи з міжнародного співробітництва

4.1. Оперативні звіти за етапами виконання проєкту готує робоча група проєкту під керівництвом його керівника та затверджуються відповідальною особою від РДГУ.

4.2. Керівник проєкту подає звіти щодо здобутих результатів проєкту до Центру міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти в РДГУ у відповідності до узгодженого графіку в процесі реєстрації проєкту за актуальною на момент подання формою звіту. Центром міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти в РДГУ залишає за собою право запиту проміжних додаткових звітів в цілях моніторингу та контролю якості реалізації проєкту.

4.3. Фінансові звіти готуються під керівництвом керівника проєкту, співробітника бухгалтерії РДГУ, який відповідає за фінансову сторону

проектної діяльності і міжнародної співпраці та затверджуються відповідальною особою від університету.

4.4. Робоча група проекту готує фінальний звіт проекту, після затвердження якого грантоотримувачем та/або донором проект вважається закритим.

4.5. Уся проектна документація (фінансова та описова) міжнародного проекту має надаватись керівником проекту в Центр міжнародних відносин та роботи з іноземними здобувачами освіти в РДГУ не пізніше 7 робочих днів з підписання та обов'язково зберігатись у Центрі та у керівника проекту протягом періоду його реалізації та 5 років після його завершення.

4.6. Для проектів, офіційно зареєстрованих як міжнародна технічна допомога, подається відповідна звітність головному бенефіціару проекту в Україні.

4.7. У разі неповного, неналежного, неякісного виконання або невиконання зобов'язань проекту, застосування штрафних санкцій до проекту до партнерства проекту, всі члени робочої групи несуть відповідальність у рівній мірі.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це положення є обов'язковим до виконання усіма підрозділами РДГУ у процесі здійснення грантової діяльності, незалежно від її характеру й цілей.

5.2. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом ректора РДГУ.

5.3. Зміни та доповнення до цього положення здійснюються за пропозиціями керівника робочої групи з реалізації грантових проектів і за наказом ректора РДГУ.