

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

ЗАТВЕРДЖЕНО

ухвалою Вченої ради

Чернівецького національного

університету імені Юрія Федьковича

протокол № 2 від 25 березня 2024 р.

Заступник голови Вченої ради

Руслан БЛОСКУРСЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ

про Проектний офіс «UNITA Project Office»

Чернівецького національного університету

імені Юрія Федьковича

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом

Чернівецького національного

університету імені Юрія Федьковича

№ 95 від 26 березня 2024 р.

Чернівці 2024

1. Загальні положення

1.1. Проектний офіс «UNITA Project Office» (далі – Офіс) є підрозділом Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – Університету), що здійснює координаційну, консультаційну, освітньо-наукову та управлінську діяльність з метою підготовки проектних пропозицій, успішної реалізації ініціатив Університету в співпраці з міжнародними партнерами, зокрема Альянсу Європейських Університетів «UNITA».

1.2. Офіс реалізує організаційне та методологічне забезпечення інноваційного розвитку Університету та управління проектами шляхом активізації й розвитку міжнародної наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності науково-педагогічних і наукових працівників, докторантів, аспірантів та здобувачів вищої освіти.

1.3. Положення про Офіс визначає мету, завдання та функції діяльності Офісу, встановлює порядок взаємодії Офісу з іншими підрозділами Університету та міжнародними партнерами.

1.4. Діяльність Офісу здійснюється відповідно до чинного законодавства України, зокрема – Конституції України, Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інноваційну діяльність», наказів Міністерства освіти і науки України, міжнародних договорів та зобов'язань України, Статуту Університету, наказів та розпоряджень ректора Університету, договорів та меморандумів про співпрацю Університету з міжнародними партнерами та цього Положення.

1.5. Офіс є підрозділом Університету, входить до складу Науково-дослідної частини, користується майном, наданим йому Університетом та отриманим від партнерських організацій і установ.

1.6. Офіс не є юридичною особою і не має самостійного фінансового рахунку.

1.7. Офіс має право мати логотип, бланки листів зі своїм найменуванням, використовувати офіційний вебсайт та електронні сервіси Університету.

1.8. Адреса Офісу: 58002, Україна, м. Чернівці, вул. Коцюбинського, 2, Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича, корпус 5, кімн. 105.

2. Завдання та функції Офісу

2.1. Координація проектної роботи в Університеті, спрямованої на взаємодію з міжнародними партнерами, зокрема в рамках діяльності Альянсу Європейських Університетів «UNITA».

2.2. Організація роботи з реалізації проектів інноваційного розвитку Університету з урахуванням глобальних трендів розвитку вищої освіти, політики профільного міністерства, провідних інституцій в науково-освітній сфері на підставі договорів та меморандумів з міжнародними партнерами.

2.3. Залучення науково-педагогічних, наукових працівників, докторантів, аспірантів та здобувачів вищої освіти Університету до участі у міжнародній проектній діяльності.

- 2.4. Інформування деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр, керівників інших підрозділів, відповідальних за наукову роботу та міжнародну співпрацю про можливості для подачі проєктних пропозицій.
- 2.5. Розповсюдження інформації про можливості співпраці з університетами-партнерами та популяризація досвіду проєктної роботи.
- 2.6. Організація і проведення спільних з учасниками консорціуму UNiTA науково-дослідних робіт, науково-освітніх проєктів і програм, науково-просвітницьких та видавничих проєктів, спрямованих на інноваційний розвиток Університету.
- 2.7. Надання організаційної та методичної допомоги при підготовці заявок та пропозицій для участі у міжнародних конкурсах, стипендіях, грантах, науково-дослідних та інноваційних проєктах науковим колективам, науково-педагогічним, науковим працівникам, докторантам, аспірантам та здобувачам вищої освіти Університету.
- 2.8. Розробка навчальних матеріалів, проведення коворкінгів, семінарів та тренінгів щодо специфіки підготовки та подачі проєктних пропозицій у співпраці з партнерськими університетами.
- 2.9. Організація та координація міждисциплінарних і мультидисциплінарних наукових колективів, створених для роботи над інноваційними міжнародними проєктами.
- 2.10. Координація комунікації між тимчасовими науково-дослідними колективами, що виконують спільні міжнародні проєкти.
- 2.11. Консультування, супровід, моніторинг виконання проєктів, збір звітності та аналіз інформації про реалізацію проєктів, поданих працівниками Університету у межах консорціуму UNiTA.
- 2.12. Організація та проведення університетських, всеукраїнських і міжнародних наукових заходів (конференцій, семінарів, круглих столів) відповідно до програм консорціуму UNiTA.
- 2.13. Створення міждисциплінарних хабів, які ґрунтуються на наукових напрямках грантових програм Європейського Союзу та транслюють цінності Альянсу Європейських університетів UNiTA (демократизм, суспільна та громадянська активність, різноманітність, розширення можливостей людини, інклюзивність, екологічна відповідальність).
- 2.14. Організація і проведення заходів, що сприяють підвищенню інтересу науково-педагогічних, наукових працівників, докторантів, аспірантів та здобувачів вищої освіти Університету до міжнародної проєктної діяльності та її результатів.
- 2.15. Сприяння у міжнародній академічній мобільності науково-педагогічних, наукових працівників, докторантів, аспірантів та здобувачів вищої освіти Університету.
- 2.16. Нарощення інноваційного потенціалу науково-педагогічних, наукових працівників, докторантів, аспірантів та здобувачів вищої освіти Університету

шляхом забезпечення інформаційної, науково-методичної та іншої підтримки у сфері міжнародної проектної діяльності.

2.17. Розробка та імплементація механізмів залучення докторантів, аспірантів і здобувачів вищої освіти до роботи Офісу, у тому числі в рамках взаємодії з Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених.

2.18. Розвиток нових форм міжнародної активності підрозділів Університету, стимулювання інновацій та ініціатив.

2.19. Типи проектів, які консультує Офіс:

2.19.1. Наукові проекти в межах рамкових програм Європейського Союзу, зокрема – Горизонт 2020 та Горизонт Європа.

2.19.2. Освітні проекти Еразмус+.

2.19.3. Комерційні проекти працівників та студентів Університету, які подаються до міжнародних фондів на дофінансування, зокрема в рамках програми SME інструмент (Small and Medium Enterprise Instrument) з фондів Європейського Союзу.

2.19.4. Національні наукові та науково-технічні проекти фінансовані урядами інших країн.

3. Структура та організація діяльності Офісу

3.1. Керівництво всіма видами діяльності Офісу здійснює координатор — провідний науковий або науково-педагогічний працівник Університету, який має досвід науково-дослідної, проектної та інноваційної діяльності.

3.2. Координатор Офісу несе відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків.

3.3. Координатор Офісу безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи та ректору Університету.

3.4. Координатор Офісу призначається та увільняється наказом ректора Університету за поданням проректора з наукової роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.5. У разі відсутності координатора Офісу, його обов'язки виконує інша посадова особа, визначена в установленому порядку Університетом.

3.6. До складу Офісу входять працівники – фахівці (менеджери), які надають методично-консультативну допомогу науково-педагогічним, науковим працівникам, докторантам, аспірантам та здобувачам вищої освіти при підготовці міжнародних проектних заявок, здійснюють організаційний супровід під час подання заявок на участь у конкурсах міжнародних проектів.

3.7. Працівники Офісу призначаються та увільняються наказом ректора Університету за поданням проректора з наукової роботи відповідно до чинного законодавства України.

4. Права проектного офісу

4.1. Утворювати постійні та тимчасові робочі групи для роботи над проектами за відповідними тематиками.

- 4.2. Звертатись до керівництва Університету з відповідним клопотанням про залучення до роботи Офісу представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та інших організацій, закладів вищої освіти, а також окремих фахівців – фізичних осіб за їхньою згодою.
- 4.3. Організовувати та проводити семінари, конференції, форуми, брати участь у публічних заходах (нарадах, засіданнях тощо) з питань діяльності Офісу.
- 4.4. Звертатись до відповідних підрозділів Університету для проведення наукового, юридичного, фінансового та організаційного аналізу міжнародних проектів.
- 4.5. Брати участь в семінарах, тренінгах, конференціях та інших заходах, які організовуються та проводяться консорціумом UNITA.
- 4.6. За дорученням ректора представляти Університет в межах наданих повноважень у стосунках з українськими та міжнародними підприємствами, установами та організаціями.
- 4.7. Подавати індивідуально чи спільно з іншими організаціями проекти на отримання фінансування для покращення роботи Офісу, розвитку Університету, проведення досліджень чи втілення ідей Офісу.
- 4.8. Надавати консультаційні послуги щодо підготовки проектних пропозицій.
- 4.9. Проводити підготовку менеджерів проектів для координування міжнародних проектів.
- 4.10. Бути учасником чи/та координатором українських та міжнародних проектів.
- 4.11. Користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Університету та внутрішніми нормативними документами Університету.

5. Відповідальність Офісу

- 5.1. Персональну відповідальність за роботу Офісу та належне здійснення покладених на нього завдань несе координатор Офісу.
- 5.2. Працівники Офісу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Офісу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.
- 5.3. Працівники Офісу повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до керівників і співробітників, дотримуватися культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам Університету чи негативно вплинути на репутацію Університету.
- 5.4. Працівники Офісу та залучені особи до консультування проектної заявки не несуть відповідальність за результати проекту, але повинні надати консультацію в межах своєї компетенції.
- 5.5. Працівники Офісу, усі залучені до консультування і підготовки проектної заявки особи, та особи, які мають чи можуть мати доступ до інформації по проектах та проектних заявках, не можуть передавати отриману інформацію

іншим сторонам, які не залучені до процесу підготовки проєктної заявки, окрім як за отримання дозволу координатора Офісу.

5.6. За порушення п. 5.5. цього Положення, особа чи особи, які вчинили це порушення чи призвели до такого порушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України, зокрема законів України «Про інформацію» та «Про захист персональних даних».

6. Заключні положення

6.1. Офіс створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету, умовою якого може бути подання проректора з наукової роботи.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань в Університеті.

6.3. Фінансування діяльності Офісу здійснюється в межах чинного законодавства.

Координатор проєкту UNITA

Ірина ГОРОХОЛІНСЬКА

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи

Андрій САМЛА

Начальник відділу

Міжнародних зв'язків

Сергій ЛУКАНЮК

Начальник науково-
організаційного відділу НДЧ

Руслан ЗАПЛІТНИЙ

В.о. головного бухгалтера

Ірина ЦИМБАЛЮК

Начальник планово-
фінансового відділу

Наталія КОБІТОВИЧ

Начальник відділу кадрів

Наталія ЯЦЕНЮК

Начальник юридичного відділу

Василь КАЧУР