

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради

Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна



Віль БАКТРОВ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з
питання: «Про затвердження Положення Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна про реалізацію проектів програм міжнародної
співпраці»

від 30 серпня 2021 року, протокол №9

Заслухавши проректора з науково-педагогічної роботи Олексія
НАВРОЦЬКОГО стосовно затвердження у новій редакції «Про затвердження
Положення Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна про
реалізацію проектів програм міжнародної співпраці», зважаючи на Стратегію
розвитку Каразінського університету 2019-2025 рр. та оптимізацію підрозділів
Управління міжнародних відносин, Вчена рада *ухвалює*:

1. Затвердити Положення Харківського національного університету імені
В. Н. Каразіна про реалізацію проектів програм міжнародної співпраці.
2. Підготувати наказ про введення в дію рішення Вченої ради університету з
01.09.2021 р.

*Відповідальний: Олександр ХИЖНЯК, начальник Управління
міжнародних відносин.*

Термін виконання: до 01 вересня 2021 року.

ПОЛОЖЕННЯ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА
ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ ПРОЄКТІВ ПРОГРАМ МІЖНАРОДНОЇ
СПІВПРАЦІ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до законодавства України та Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна і є документом, що встановлює порядок реалізації проєктів програм міжнародної співпраці, грантів та договорів (далі – Проєкт) та управління коштами грантів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Каразінський університет) на виконання «Стратегії розвитку Каразінського університету на 2019–2025 роки» в межах реалізації проєктів програм міжнародної співпраці та міжнародної технічної допомоги.

1.2. Цілі, завдання та загальні правила забезпечення реалізації Проєкту 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 наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, здобувачів вищої освіти до саморозвитку та активної участі у міжнародній діяльності Каразінський університет.

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

II. ПІДГОТОВКА МІЖНАРОДНИХ ПРОЄКТІВ

2.1. Подання заявок (мандатів) Проєктів на участь у програмах міжнародного співробітництва з наявністю відповідальності Каразінського університету може відбуватися виключно за узгодженням з ректором Каразінського університету.

2.2. Копія підписаної заявки (мандатів) передається до Управління міжнародних відносин.

III. ВИКОНАННЯ ПРОЄКТУ

3.1. Для виконання Проєкту підписуються відповідні грантові, партнерські, міжінституційні угоди чи інші типи документів, які необхідні для їх

впровадження.

3.2. Підготовка та підписання Угоди між Каразінським університетом та грантодавцем супроводжується її перекладом українською мовою, узгодженням та поданням необхідних документів до Управління міжнародних відносин, фінансово-економічної частини та науково-дослідної частини Каразінського університету.

3.3. За участі фінансово-економічної частини Каразінського університету формується кошторис проєкту.

3.4. Підписаний примірник оригіналу Угоди з додатками між Каразінським університетом та грантодавцем та/або іншими партнерами повинен зберігатися в Управлінні міжнародних відносин та планово-фінансовому відділі.

3.5. На етапі виконання Проєкту здійснюється:

- досягнення цілей Проєкту згідно з планом його реалізації;
- ефективне управління наявними ресурсами;
- проведення заходів, передбачених Проєктом;
- моніторинг проєктної діяльності, за необхідності – коригування планів

реалізації Проєкту.

3.6. Для реалізації Проєкту створюються та затверджуються наказом ректора Каразінського університету робочі групи, що складаються з виконавців Проєкту – працівників відповідних підрозділів, які забезпечують добросовісне, якісне та своєчасне виконання зобов'язань і робіт відповідно до завдань Проєкту задля розбудови потенціалу Каразінського університету. Проєкт наказу готується та вноситься Управлінням міжнародних відносин.

3.7. Для реалізації Проєкту складається кошторис. Кошториси складаються задля забезпечення ефективного управління коштами та їх цільового використання, включаючи економію на забезпечення, серед іншого, стійкості результатів проєктів, проведення додаткових заходів, залучення більшої кількості працівників, аспірантів, докторантів до мобільності, придбання обладнання, покриття інших витрат задля ефективного виконання завдань Проєкту.

3.8. Цільове використання 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 студентів 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.

3.9. Виплати для закордонних відряджень та відряджень по країні у межах реалізації Проєкту нараховуються згідно з умовами, визначеними у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та

особливостей реалізації Проєкту, а також кошторису Каразінського університету.

3.10. Участь у міжнародних заходах у межах реалізації Проєкту – викладання, навчальні візити, закордонні стажування, семінари, тренінги, конференції, літні/зимові школи, курси з розвитку мовної компетентності тощо, – можуть зараховуватися як підвищення кваліфікації працівникам Каразінського університету у разі, якщо такі заходи передбачають відповідні результати навчання, актуальні для професійного розвитку працівників, підтверджені сертифікатом або іншим офіційним документом. Сертифікати, або інші документи про підтвердження участі, мають містити інформацію про назву та тип заходу, тривалість, компетентності/результати навчання/оцінки тощо.

3.11. Визнання кредитів і періодів навчання для студентів 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.

3.12. Процедури і механізми визнання навчання повідомляються та узгоджуються з учасниками мобільності.

3.13. Використання коштів Проєкту повинно бути цільовим, тобто кошти мають бути використані винятково на ті заходи, що передбачені в Проєкті.

3.14. Виконання та моніторинг Проєкту здійснюється відповідно до умов Угоди з грантодавцем та законодавства України.

3.15. Після завершення Проєкту готується звітна документація про реалізацію Проєкту та подається грантодавцю у визначені Угодою терміни.

IV. ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Підсумковий та проміжні звіти щодо реалізації Проєкту готують члени робочої групи Проєкту, в тому числі фінансову частину – спільно з фінансово-економічною частиною Каразінського університету. Копії підсумкових та проміжних звітів подаються до Управління міжнародних відносин.

4.2. Студенти, аспіранти, докторанти, наукові, науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники, які взяли участь в проєктах міжнародної співпраці, подають звіт про участь та зобов'язуються провести мінімум один захід (презентацію, семінар, тренінг, розробити модуль іноземною мовою, оновити навчально-методичні матеріали тощо) для Каразінського університету щодо поширення досвіду участі та впровадження отриманих результатів.

4.3. Якщо передбачено обов'язкове оприлюднення інформації та результатів Проєкту на офіційних Інтернет ресурсах міжнародних організацій, члени робочої групи Проєкту зобов'язані забезпечити вчасне подання

необхідних матеріалів відповідно до правил відкритої ліцензії і авторського права, в рамках академічної доброчесності.

4.4. Якщо передбачено оприлюднення інформації та результатів Проєкту на офіційному сайті ХНУ імені В. Н. Каразіна, то члени робочої групи Проєкту передають необхідні матеріали до центру веб-комунікацій для їх подальшого розміщення на сайті.

4.5. Для Проєкту, офіційно зареєстрованого як міжнародна технічна допомога в Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України, подається відповідна звітність головному бенефіціару Проєкту в Україні, до того ж закупівля обладнання та інших робіт і товарів на виконання завдань Проєкту відбувається на основі правил та особливостей визначених міжнародними організаціями та фондами у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах, укладених в межах реалізації програми міжнародної співпраці.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. У разі неповного, неналежного, неякісного виконання або не виконання зобов'язань проєкту та застосування штрафних санкцій до партнерів Проєкту, всі члени робочої групи будуть залучені до виконання зобов'язань.

5.2. За неналежне, невчасне, неякісне або не повне виконання Проєкту за наказом ректора може ініціюватися виключення або заміна учасників Проєкту.

5.3. Зміни та доповнення у дане Положення затверджуються Вченою Радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.