

Приватний вищий навчальний заклад
«Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою Радою ПВНЗ «Міжнародний
економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»
Протокол № 4 від 28.11.2019 року.
Уведено в дію наказом ректора
№ 031/165-ОД від 28.11.2019 року.

Із змінами і доповненнями
затвердженими Вченою радою
університету
Протокол № 6 від «26» 02 2026 року.
Уведено в дію наказом ректора

№ 204/17 від «26» 02 2026 року



Ректор

Віталій ДЕМ'ЯНЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПІДГОТОВКУ ТА РЕАЛІЗАЦІЮ ГРАНТОВИХ ПРОЄКТІВ ТА
ПРОГРАМ ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Рівне -2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення встановлює організаційні, правові та процедурні засади реалізації міжнародних та національних грантових проєктів та програм Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчук (далі - Університет). Документ регламентує порядок ініціювання, підготовки, подання, виконання, моніторингу та звітування грантовими проєктів та програм, що реалізуються Університетом, а також встановлює особливості їх впровадження в умовах мирного часу та правового режиму воєнного стану в Україні.

1.2. **Метою** цього Положення є сприяння інтернаціоналізації, євроінтеграції та глобалізації діяльності Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука, забезпечення його сталого розвитку шляхом активізації участі Університету в національних і міжнародних грантових програмах, розширення партнерських зв'язків та підвищення інституційної спроможності.

1.3. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України: Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про міжнародні договори України», «Про правовий режим воєнного стану», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов'язок і військову службу»; Бюджетного кодексу України; інших нормативно-правових актів України; міжнародних договорів, ратифікованих Верховною Радою України; програм і рамкових ініціатив Європейського Союзу у сфері освіти та науки (зокрема програм міжнародної технічної допомоги).

1.4. Реєстрація міжнародних грантових проєктів та програм здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги», яка визначає загальні правила державної реєстрації міжнародних проєктів технічної допомоги та співробітництва; Наказу Міністерства освіти і науки України від 20.11.2017 № 1507 «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», який визначає порядок державної реєстрації міжнародних науково-технічних проєктів і грантів, що виконуються в рамках міжнародної наукової співпраці українськими суб'єктами; інших нормативно-правових актів України та вимог міжнародних донорських організацій, що застосовуються до конкретної грантової програми.

1.5. Для реалізації грантових проєктів та програм укладаються відповідні грантові, партнерські, міжінституційні угоди, меморандуми та інші документи, необхідні для їх належного впровадження відповідно до вимог донорів і чинного законодавства.

1.6. Виконавцями міжнародних проєктів є проєктні команди, сформовані з числа працівників Університету. У разі потреби до виконання окремих завдань можуть залучатися зовнішні експерти чи партнери відповідно до умов грантової угоди.

2. ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ

2.1. Цілі, завдання, принципи та загальні правила забезпечення реалізації національних та міжнародних грантових проєктів та програм повинні відповідати принципам доброчесності, прозорості, підзвітності, відповідальності та належної якості виконання зобов'язань перед

іноземними та українськими партнерами і міжнародними організаціями, мотивувати здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників до саморозвитку та активної участі у міжнародній діяльності Університету.

2.2. Цілі та завдання грантових проєктів та програм мають сприяти формуванню культури академічної та фінансової доброчесності, ефективного управління проєктами, а також мотивувати здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників до професійного саморозвитку та активної участі в міжнародній діяльності Університету.

2.3. Реалізація міжнародних грантових проєктів та програм здійснюється з урахуванням європейських стандартів і підходів, зокрема:

- принципів Європейського простору вищої освіти (European Higher Education Area, EHEA);
- стандартів і рекомендацій із забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG – Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area);
- принципів Європейського дослідницького простору (European Research Area, ERA);
- положень Європейської хартії дослідників та Кодексу поведінки щодо прийому на роботу науковців (The European Charter for Researchers & Code of Conduct for the Recruitment of Researchers);
- принципів відкритої науки (Open Science) та відкритого доступу (Open Access);
- фінансових і етичних вимог міжнародних донорських організацій.

2.4. Університет забезпечує впровадження зазначених стандартів через: належне планування та управління грантовими проєктами; прозорі процедури прийняття рішень; системи внутрішнього контролю та моніторингу; дотримання вимог академічної доброчесності; підвищення кваліфікації працівників у сфері міжнародної та грантової діяльності.

3. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ ТА ІНКЛЮЗІЯ

3.1. Університет забезпечує дотримання принципів гендерної рівності, недискримінації, інклюзії та рівного доступу під час підготовки, подання та реалізації грантових проєктів і міжнародних програм.

3.2. У межах реалізації грантової діяльності забороняється будь-яка форма дискримінації за ознаками статі, гендерної ідентичності, віку, інвалідності, раси, етнічного походження, громадянства, релігійних переконань, соціального статусу чи інших ознак.

3.3. Реалізація грантових проєктів здійснюється з урахуванням національного законодавства України, міжнародних стандартів у сфері прав людини та політик донорських організацій щодо гендерної рівності та інклюзії.

3.4. Під час формування проєктних команд Університет забезпечує рівні можливості участі жінок і чоловіків у керівництві, управлінні та виконанні грантових проєктів.

3.5. У звітності за грантовими проєктами може відображатися гендерно розподілена статистика учасників заходів (за потреби та відповідно до вимог донорів).

3.6. Університет забезпечує створення умов для участі в грантових проєктах та програмах осіб з інвалідністю та інших представників вразливих груп.

3.7. Інформація про можливості участі в грантових проєктах та міжнародних програмах поширюється відкрито та прозоро серед усіх зацікавлених осіб.

3.8. У разі виявлення фактів дискримінації або порушення принципів рівності застосовуються заходи відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету.

4. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ, ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КОНТРОЛЮ РЕАЛІЗАЦІЇ ГРАНТОВИХ ПРОЄКТІВ ТА ПРОГРАМ

4.1. Координацію діяльності щодо підготовки та реалізації грантових проєктів та програм здійснює Міжнародно-проєктний відділ Університету (або інший уповноважений підрозділ).

4.2. Ініціювання проєкту може здійснюватися здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками, структурними підрозділами, Міжнародно-проєктним відділом та адміністрацією Університету. Для започаткування роботи над грантовою заявкою ініціатор подає до Міжнародно-проєктного відділу коротку концептуальну записку, що містить обґрунтування актуальності проєкту, його мету, основні завдання, очікувані результати, орієнтовний бюджет та пропозиції щодо складу робочої групи.

4.3. Міжнародно-проєктний відділ здійснює попередній аналіз відповідності проєктної ідеї умовам конкурсного відбору, надає методичну та консультаційну підтримку при підготовці аплікаційної форми, координує комунікацію з міжнародними та національними партнерами, а також забезпечує перевірку бюджету на відповідність вимогам донорської організації. Подання заявки від імені Університету здійснюється виключно після погодження з керівництвом Університету.

4.4. Для підготовки та реалізації грантового проєкту чи програми формується робоча група, склад якої визначається з урахуванням професійної компетентності кандидатів, їхнього досвіду участі в проєктах, відповідності кваліфікаційним вимогам грантодавця та принципів академічної доброчесності. Склад робочої групи затверджується наказом ректора.

4.5. Координатор проєкту чи програми несе відповідальність за загальну реалізацію проєкту, досягнення визначених результатів, координацію діяльності членів робочої групи та підготовку змістових звітів.

4.6. Міжнародно-проєктний відділ забезпечує адміністративний супровід проєкту, здійснює контроль за дотриманням умов грантової угоди, координує міжнародну комунікацію, контролює строки виконання зобов'язань та організовує зберігання документації.

4.7. Фінансовий супровід проєкту здійснюється бухгалтерською службою або призначеним менеджером, які забезпечують облік коштів, контроль їх цільового використання та підготовку фінансової звітності відповідно до вимог донора.

4.8. Проведення виплат по заробітній зарплаті, дорожніх витрат та добових здійснюється виключно згідно чинного українського законодавства або відповідно до умов грантової та партнерської угоди в рамках міжнародної науково-технічної допомоги у випадку підписання Україною відповідних міжнародних договорів з їх подальшою ратифікацією у Верховній Раді України.

4.9. Звітування за результатами реалізації грантового проєкту чи програми здійснюється відповідно до вимог грантової угоди та внутрішніх нормативних документів Університету. Усі звітні матеріали підлягають попередньому погодженню з Міжнародно-проєктним відділом перед їх поданням донору. Після завершення проєкту керівник готує внутрішній підсумковий звіт для керівництва Університету.

4.10. Документація грантового проєкту чи програми зберігається в Міжнародно-проєктному відділі протягом строку, визначеного законодавством України та умовами

грантової угоди. За рішенням керівництва може проводитися внутрішня оцінка ефективності реалізації проєкту або аудит використання коштів. Результати такої оцінки враховуються при плануванні подальшої міжнародної та грантової діяльності Університету.

5. РОЗПОДІЛ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ ЗА НАПРЯМАМИ ТА ЗАВДАННЯМИ ГРАНТОВОГО ПРОЄКТУ ЧИ ПРОГРАМИ

5.1. З метою забезпечення належної реалізації грантового проєкту або програми в Університеті здійснюється чіткий розподіл відповідальності між виконавцями за окремими напрямками діяльності та завданнями, передбаченими грантовою угодою або проєктною заявкою.

5.2. Розподіл відповідальності визначається відповідно до структури проєкту, робочих пакетів (work packages), етапів реалізації, індикаторів результативності та бюджетних статей. За кожним напрямом або завданням проєкту наказом ректора або розпорядженням координатора проєкту (за погодженням із Міжнародно-проєктним відділом) закріплюється відповідальна особа або підрозділ.

Частина грантової заявки	Відповідальний підрозділ МЕГУ
	Змістовна частина проєкту
Освітня спрямованість	Проректор з навчально-методичної роботи та якості освіти Навчальна частина
Наукова спрямованість	Проректор з наукової роботи Відділ наукової діяльності та аспірантури
Інтернаціоналізація	Міжнародно-проєктний відділ
Гуманітарна, виховна та соціальна спрямованість	Проректор з організаційно-виховної роботи, соціальних питань й розвитку
Оздоровча, реабілітаційна та спортивна спрямованість	Факультет здоров'я, фізичної культури та спорту Польсько-українській адаптаційний центр
Психологічна підтримка	Психологічна служба МЕГУ
Гендерна рівність та інклюзія	Міжнародно-проєктний відділ
Бюджет проєкту	Головний бухгалтер Міжнародно-проєктний відділ
Технічне забезпечення проєкту	Проректор з адміністративно-господарської частини
Розповсюдження результатів проєкту	Міжнародно-проєктний відділ Факультет журналістики
Забезпечення перекладу комунікації, документації.	Міжнародно-проєктний відділ Кафедра романо-германської філології

6. ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ГРАНТОВИХ ПРОЄКТВ ТА ПРОГРАМ

6.1. З метою забезпечення прозорості, відкритості та поширення результатів реалізації грантових проєктів і міжнародних програм Університет забезпечує обов'язкове оприлюднення інформації про хід виконання та результати проєкту на офіційному вебсайті Університету та сторінці міжнародної співпраці Університету.

6.2. Відповідальність за підготовку матеріалів для оприлюднення покладається на

координатора проекту, Міжнародно-проектний відділ та структурний підрозділ, відповідальним за інформаційну політику Університету.

6.3. Оприлюднення інформації здійснюється з дотриманням вимог грантової угоди, правил використання логотипів і візуальної айдентики програми, законодавства про захист персональних даних та внутрішніх нормативних документів Університету.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження наказом ректора Університету та вводиться в дію з дня офіційного оприлюднення.

7.2. Контроль за виконанням цього Положення покладається на начальника Міжнародно-проектного відділу у межах їх компетенції.

7.3. Усі питання, що виникають у процесі підготовки, подання, реалізації, моніторингу та звітування за грантовими проектами і програмами та не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету, внутрішніх нормативних актів, а також умов відповідних грантових угод і міжнародних договорів.

7.4. Фінансові, податкові, бухгалтерські та інші процедурні питання реалізації грантових проектів і програм регулюються окремими договорами, грантовими угодами, кошторисами, фінансовими регламентами програм та іншими документами, що укладаються або застосовуються відповідно до вимог конкретного гранту чи програми.

7.5. У разі внесення змін до законодавства України або нормативних документів донорських організацій положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить оновленим нормам. За необхідності до цього Положення в установленому порядку вносяться відповідні зміни та доповнення.