



"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Ректор НУВГП

В.С. Мошинський

2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор грантової роботи
Національного університету
водного господарства та природокористування

1. Загальні положення

1.1. Сектор грантової роботи (далі Сектор) є структурним підрозділом Національного університету водного господарства та природокористування (далі Університет) і підпорядковується проректору з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

1.2. У своїй роботі Сектор керується Законом України "Про вищу освіту", указами Президента, постановами Верховної Ради України, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, рішеннями Вченої ради Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

1.3. Сектор очолює завідувач. Чисельність працівників Сектору передбачається в штатному розписі Університету.

1.4. Реорганізація та ліквідація Сектору здійснюється ректором Університету відповідно до Статуту Університету та чинного законодавства України.

2. Завдання

2.1. Здійснення діяльності з залучення структурних підрозділів, співробітників, викладачів до участі в програмах, конкурсах на отримання грантів.

2.2. Здійснення координації, аналізу та контролю грантової діяльності кафедр, навчально-наукових інститутів Університету.

2.3. Інформаційний супровід грантової діяльності.

3. Функції

3.1 Координація та інформаційний супровід участі структурних підрозділів Університету в програмах, конкурсах на отримання грантів.

3.2. Організація інформаційно-аналітичного пошуку програм та конкурсів на отримання грантів у галузі науково-дослідницької та освітньої діяльності.

3.3. Підготовка інформаційних, довідкових та методичних матеріалів з питань грантової діяльності.

3.4. Організація і проведення заходів, спрямованих на отримання знань, умінь і навичок, необхідних для підготовки заявок на участь в програмах, конкурсах на отримання грантів.

3.5. Надання консультаційної та методичної допомоги науково-педагогічним працівникам Університету при оформленні ними заявок для участі в програмах, конкурсах на отримання грантів.

3.6. Реєстрація оформлених, а також підтриманих заявок підрозділів і співробітників Університету на отримання грантової підтримки.

3.7. Аналіз участі структурних підрозділів Університету в подачі заявок і виконанні грантових проектів.

3.8. Узагальнення досвіду роботи структурних підрозділів і співробітників Університету з підготовки та просування заявок на отримання грантів.

3.9. Складання звітів про участь співробітників Університету і структурних підрозділів в підготовці заявок на отримання грантів і участі в реалізації отриманих грантів.

3.10. Внесення пропозиції ректору Університету з питань покращення роботи структурних підрозділів з організації грантової роботи.

4. Права та відповідальність працівників Сектору

4.1. Працівники Сектору мають право:

- вносити пропозиції ректору Університету з питань покращення організації роботи Сектору;

- одержувати від підрозділів Університету документи та інформаційні матеріали, необхідні для роботи Сектору;

- проводити контроль на кафедрах та підрозділах Університету щодо своєчасного виконання наказів, розпоряджень та рішень, які стосуються грантової роботи.

4.2. Працівники Сектору відповідальні за:

- організацію роботи Сектору;
- виконання посадових обов'язків;
- виконання правил внутрішнього розпорядку та дотримання трудової дисципліни.

5. Взаємовідносини з іншими підрозділами

5.1. Сектор взаємодіє з керівництвом Університету та структурними підрозділами Університету з питань грантової роботи і з питань, що належать до компетенції Сектору.

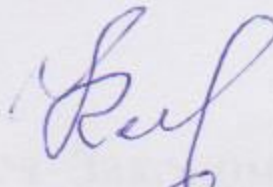
Погоджено:

Проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків



Н.Б. Савіна

Начальник юридичного відділу



Л.М. Конопуд

Заступник проректора-начальник планово-фінансового відділу



М.М. Марчук