

МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Львівського державного
університету фізичної культури
імені Івана Боберського



Ярослав Свищ Ярослав СВИЩ
Медто 2026 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ КООРДИНАЦІЇ ОСВІТНЬО-НАУКОВИХ ПРОЄКТІВ
ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО

Львів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Відділ координації освітньо-наукових проєктів (далі – Відділ) Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського розроблено відповідно до: Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами); Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII (зі змінами); статуту Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського (далі – Університет).
- 1.2. Відділ координації освітньо-наукових проєктів є структурним підрозділом Університету, який здійснює свою діяльність з метою підтримки та розвитку проєктної активності Університету та інтеграції його у національний й світовий освітньо-науковий простір.
- 1.3. Відділ створюється, реорганізується та ліквідується наказом ректора Університету за згодою вченої ради Університету.
- 1.4. Відділ підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків.
- 1.5. Фінансування відділу здійснюється за рахунок спеціального фонду державного бюджету України; коштів, що надходять до спеціального фонду ЛДУФК ім. Івана Боберського як результат проєктної діяльності; благодійних внесків; інших джерел, не заборонених законодавством.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

- 2.1 Діяльність Відділу спрямована на ефективне використання наявного потенціалу Університету з метою організації та розвитку співпраці у сфері освітньо-наукових проєктів на державному та міжнародному рівнях.
- 2.2. Мета реалізовується через такі завдання:
 - Моніторинг вітчизняних та міжнародних фондів, організацій що надають відповідну фінансову підтримку; грантових проєктів;
 - Здійснення пошуку проєктних пропозицій, грантів, фондів з фінансування проєктів за запитами наукових та науково-педагогічних працівників університету, аспірантів і докторантів;
 - Налагодження співпраці Університету з вітчизняними та іноземними закладами освіти, підприємствами, організаціями, фондами задля ефективного виконання освітньо-наукових проєктів;
 - Організація презентаційних заходів щодо умов участі у освітньо-наукових проєктах для наукових, науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти університету;

- Залучення науково-педагогічних працівників, аспірантів, докторантів до участі у міжнародних, всеукраїнських та регіональних конкурсах проєктів на отримання стипендій, премій, грантів;
- Проведення практичних семінарів та навчальних тренінгів щодо написання і реалізації грантових проєктів;
- Здійснення інформаційної та консультаційної підтримки у процесі розробки та реалізації освітніх, дослідницьких та інноваційних проєктів;
- Контроль за дотриманням вимог нормативних документів, що стосуються проєктної діяльності в освітній, науковій та науково-дослідній роботі.
- Ведення обліку укладених за сприяння відділу грантових та партнерських угод за проєктами у сфері освіти і науки.
- Аналіз та оцінка результатів та впливу реалізованих проєктів, їх внеску у досягнення стратегічних цілей розвитку Університету та участь у підготовці звітів про діяльність університету;
- Координування проєктної освітньо-наукової роботи структурних підрозділів Університету, діяльності відповідних заступників керівників структурних підрозділів Університету.
- Популяризація результатів і досягнень Університету в сфері проєктної діяльності в друкованих, електронних ЗМІ, соціальних мережах;
- Сприяння поширенню кращих практик, стандартів, шаблонів і процедур з управління проєктами серед підрозділів Університету, які залучені до освітньо-наукової діяльності;
- Сприяння комерціалізації результатів наукових досліджень та інноваційних розробок, отриманих під час реалізації проєктів;
- Просування і підтримка стандартів академічної доброчесності у проєктній освітньо-науковій роботі.

3. СТРУКТУРА Й УПРАВЛІННЯ

- 3.1. Загальне керівництво Відділом здійснює начальник Відділу, який відповідає за якість, рівень та результати діяльності.
- 3.2. Начальник Відділу призначається і звільняється зі наказом ректора Університету у встановленому трудовим законодавством України порядку.
- 3.3. Структура та штатний розпис Відділу затверджуються ректором Університету за поданням начальника Відділу.
- 3.4. Працівники Відділу призначаються на посаду наказом Ректора за попереднім поданням начальника Відділу.

3.5. Права та обов'язки співробітників Відділу визначаються посадовими інструкціями, розробленими начальником відділу згідно з законодавством та затвердженими ректором Університету.

4. ПРАВА

4.1. Начальник Відділу має право:

- Одержувати в установленому порядку всі необхідні для роботи відділу документи Університету та його структурних підрозділів.
- Залучати наукових та науково-педагогічних працівників Університету до організації проектної діяльності Університету відповідно до компетенції відділу.
- Надавати ректору Університету пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу.
- Вносити пропозиції щодо матеріального і нематеріального стимулювання та відзначення співробітників відділу і кращих розробників проєктів.
- Проводити перемовини з представниками органів державної влади і місцевого самоврядування, громадськості, підприємств, установ, національних та міжнародних організацій з питань наукової та науково-дослідної діяльності.

4.2. Працівники Відділу мають право:

- Ініціювати та брати участь в організації заходів (конференцій, семінарів, тренінгів тощо), спрямованих на активізацію проектної діяльності, поширення інформації про можливості участі у проєктах та грантових програмах серед працівників та здобувачів вищої освіти Університету.
- Брати участь у засіданнях, нарадах, зібраннях з питань, що належать до компетенції Відділу.
- Брати участь у загальноуніверситетських заходах, конференціях, семінарах з питань науки і освіти.
- Співпрацювати з представниками органів державної влади і представниками місцевого самоврядування, громадськості, підприємств, установ, інших національних та міжнародних організацій з питань наукової та науково-дослідної діяльності.

5. ОBOB'ЯЗКИ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. В межах діяльності Відділу Університету на начальника Відділу покладаються наступні обов'язки:

- Забезпечувати ефективну роботу Відділу.

- Забезпечувати своєчасне та належне звітування про діяльність Відділу і подачу звітної документації проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків, а також згідно офіційних запитів, у формі, обсязі та в терміни, визначені чинним законодавством України.
- Забезпечувати виконання вимог нормативних та організаційно-розпорядчих Університету в частині, що стосується Відділу.
- Забезпечувати дотримання правил та норм охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки.
- Здійснювати контроль за цільовим використанням матеріально-технічних ресурсів та коштів, виділених на для забезпечення роботи Відділу.
- Щорічне звітувати перед Ректором про результати діяльності Відділу та виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.2. Працівники Відділу відповідають за:

- Невиконання та несвоєчасне і неналежне виконання посадових обов'язків.
- Недотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку
- Недотримання вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про захист прав інтелектуальної власності», Статуту Університету та цього Положення.
- Недотримання трудової дисципліни.
- Незбереження майна.
- Розголошення персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- 6.1. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету в межах покладених на нього завдань та згідно з потребами освітньо-наукових проектів, які реалізуються.
- 6.2. Пріоритетними структурними підрозділами для реалізації завдань відділу є : кафедри, відділ аспірантури і докторантури, юридично-організаційний відділ, відділ міжнародних зв'язків, редакційно-видавничий відділ, бухгалтерія.
- 6.3. При створенні нових структурних підрозділів взаємовідносини Відділу з ними визначаються відповідно до функціонального призначення цих підрозділів.