

Затверджено

наказом ректора

№ 383-1-10 від «01» 07 2021р.

## ПОРЯДОК

### інформаційного супроводу у Львівській політехніці реєстрації заявок та проєктів, грантів і стипендій

1. Цей документ призначено для впорядкування процедур, пов'язаних із консультуванням, підготовкою, поданням до інформаційної системи університету, верифікацією у цій системі заявок на проєкти, гранти та стипендії (надалі – *заявок на проєкти*) та реалізованих проєктів, грантів та стипендій (надалі – *проєктів*), учасниками яких є працівники або здобувачі вищої освіти Національного університету «Львівська політехніка».

2. Внесення даних для реєстрації заявок на проєкт та проєктів до інформаційної системи Science LP проводиться керівниками заявок та керівниками проєктів (або відповідальними по кафедрах за міжнародну співпрацю).

3. Для внесення даних до інформаційної системи університету щодо заявок на проєкти та проєктів до відповідного структурного підрозділу (Додаток 1) подаються такі документи:

- подання від завідувача кафедри (Додаток 2);
- таблиця з інформацією про заявку на проєкт або про проєкт (Додаток 3 (3.1 та 3.2));
- електронні копії супроводжуючих офіційних документів.

4. Верифікацію даних у інформаційній системі проводить працівник відповідного структурного підрозділу, а саме:

4.1. Центр міжнародної освіти (ЦМО) відповідає за верифікацію та супровід міжнародних освітніх заявок на проєкти та проєктів (за виключенням проєктів Erasmus+KA2).

4.2. Відділ науково-організаційного супроводу наукових досліджень науково-дослідної частини (НОСНД НДЧ) відповідає за верифікацію та супровід усіх наукових заявок на проєкти та проєктів.

4.3. Проєктний офіс (ПО) верифікує та супроводжує інші види проєктної активності, реалізуючи консультаційні функції щодо проєктної діяльності



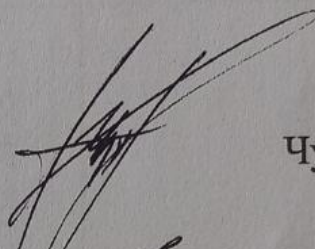
університету (зокрема проекти Erasmus+KA2, інфраструктурні та інвестиційні проекти тощо).

Розподіл сфер відповідальності при верифікації заявок на проекти та проектів у Львівській політехніці, наведений у Додатку 1.

5. При поданні заявок на проекти на конкурс відповідні структурні підрозділи перевіряють та візують усі супровідні документи, а проректори за напрямами роботи підписують ці документи.

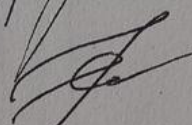
6. Права на перегляд з метою аналізу внесеної інформації надаються керівникам заявок на проекти та керівникам проектів, а також відповідальним по кафедрах за міжнародну співпрацю, директорам ННІ та завідувачам кафедр.

Проректор з науково-педагогічної  
роботи та міжнародних зв'язків



Чухрай Н.І.

Керівник Центру міжнародної освіти



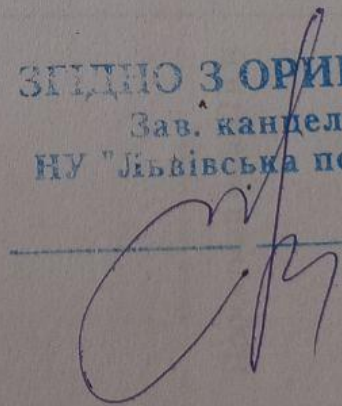
Гоц Н.Є.

Начальник юридичного відділу



Мороз А.М.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Зав. канцелярією  
НУ "Львівська політехніка"



Р.М.Кукляк