

ПОРЯДОК
подання та реєстрації в інформаційних системах університету
заявок на проекти, гранти та стипендії,
а також супроводу та реєстрації проєктів, грантів та стипендій,
прийнятих до реалізації у Національному університеті
«Львівська політехніка»

1. Порядок подання та реєстрації в інформаційних системах університету заявок на проекти, гранти та стипендії, а також супроводу та реєстрації проєктів, грантів та стипендій, прийнятих до реалізації у Національному університеті «Львівська політехніка» (надалі – Порядок) призначений для встановлення процедур, пов'язаних із консультуванням, підготовкою, поданням, реєстрацією заявок на проекти, гранти, стипендії та премії (надалі – заявки на проекти), а також супроводом прийнятих до реалізації проєктів, грантів та стипендій, учасниками яких є працівники та/або здобувачі вищої освіти Національного університету «Львівська політехніка» (надалі – Університет).
2. Реєстрація в інформаційній системі ScienceLP **заявки на проєкт категорії 1-3¹:**
 - 2.1. Перед поданням заявки на проєкт категорії 1-3 працівник/здобувач Університету здійснює її попередню реєстрацію в системі ScienceLP з наданням відповідної інформації (*Додаток 1*). Інформацію про намір подання заявки необхідно надіслати не пізніше ніж за 10 робочих днів до кінцевого терміну подачі заявки, за умови, що на такий конкурс може подаватися необмежена кількість заявок від Університету.
 - 2.2. Якщо Програма передбачає можливість подання обмеженої кількості проєктних заявок від одного Університету, то попередню реєстрацію про намір подання заявки треба зробити не пізніше ніж за 20 робочих днів до кінцевого терміну подачі заявки.
 - 2.3. Після отримання попередньої інформації про намір подання заявки, відповідні підрозділи Університету із залученням директора інституту, від якого подається заявка, та профільних проректорів впродовж 5 робочих днів від поступлення інформації верифікують можливість подачі заявки в електронній системі.
3. Реєстрація в інформаційній системі ScienceLP **заявки на проєкт категорії 4-5¹, індивідуальний грант, стипендію чи премію:**
 - 3.1. Попередньої реєстрації заявки на проєкт категорії 4-5, індивідуальний грант, стипендію чи премію не проводиться. Після подання індивідуальної заявки грантодавцю, працівник/здобувач заносить інформацію про подану заявку до системи ScienceLP.
 - 3.2. За умови здобуття індивідуальних грантів, стипендій та премій, інформація про індивідуальний грант, стипендію або премію висвітлюється в системі ScienceLP у переліку здобутих заявок.

¹ Відповідно до Положення про категоризацію проєктних заявок та проєктів, грантів і стипендій у Національному університеті «Львівська політехніка»

- 3.3. Верифікація наданої інформації в системі здійснюється відповідним підрозділом Університету (ЦМО – освітні індивідуальні заявки, НДЧ – наукові індивідуальні заявки) протягом 10 робочих днів з дати введення інформації.
4. Реєстрація заявок на проекти, гранти, стипендії та премії в інформаційних системах Університету можлива лише за умови дотримання усіх перелічених умов:
- 4.1. Заявка була попередньо внесена та отримала підтвердження про можливість подачі за вибраною програмою.
- 4.2. Університет є прямим вигодонабувачем проекту. Тобто кошти у разі виграшу проекту приходимуть на офіційний рахунок університету, що відзначається в грантовій угоді на отримання таких коштів із грантодавцем, або Університет є виконавчим представником бенефіціара та/або є офіційною договірною стороною за відповідною програмою для одержання стипендії або фінансової підтримки і це вказано в поданому кошторисі.
- 4.3. Було надано відповідні документи згідно *Додатку 2*.
- 4.4. Документи для реєстрації заявки на проекти, гранти, стипендії та премії в інформаційних системах Університету було подано не пізніше 30 днів після кінцевого терміну подачі заявки.
5. Для реєстрації та верифікації в інформаційних системах Університету поданих заявок на проекти, гранти, стипендії та премії до відповідного підрозділу в системі ScienceLP вноситься інформація (*Додаток 3*) та подаються скан-копії таких документів:
- інформацією про заявку, грант, стипендію чи премію (*Додаток 5*);
 - електронні скан-копії документів, що підтверджують подання заявки (*Додаток 2*);
 - подання від завідувача кафедри за встановленою формою (*Додаток 4*) з резолюцією профільного проректора.
6. Розподіл сфер відповідальності при реєстрації заявок на проекти, гранти, стипендії та премії та проектів (стипендій) у Львівській політехніці, наведений у *Додатку 3* до цього Порядку, зокрема:
- 6.1. Центр міжнародної освіти (ЦМО) відповідає за реєстрацію міжнародних індивідуальних освітніх заявок на гранти та стипендії, а також отриманих індивідуальних освітніх грантів та стипендій.
- 6.2. Науково-дослідна частина (НДЧ) (відділ НОСНД) відповідає за реєстрацію та супровід усіх заявок на наукові проекти та проектів.
- 6.3. Проектний офіс (ПО) реєструє та супроводжує інші види проектної активності, реалізуючи консультаційні функції щодо проектної діяльності Університету (зокрема освітні міжнародні проекти, інфраструктурні та інвестиційні проекти, тощо).
7. При поданні заявок на проекти на конкурс відповідні структурні підрозділи перевіряють та візують усі супровідні документи відповідно до *Додатку 3*, а проректори за напрямками роботи підписують ці документи.
8. Реєстрація заявок на проекти, гранти, стипендії та премії здійснюється в інформаційних системах Університету підрозділами, відповідальними за окремі види проектів (стипендій) (освітні, наукові, інфраструктурні, інвестиційні тощо) відповідно до *Додатку 3*.

9. Доступ до інформаційних систем університету для реєстрації заявок на проекти, гранти, стипендії та премії та проектів прийнятих до реалізації надається відповідно до Додатку 3 керівникам структурних підрозділів, проректорам, а також іншим працівникам відповідних підрозділів (на підставі подань їхніх керівників). Права на перегляд з метою аналізу внесеної інформації надаються усім згаданим у цьому пункті працівникам.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи

та міжнародних зв'язків

Проректор з наукової роботи

Проректор з науково-педагогічної роботи

та інформатизації

Начальник Науково-дослідної частини

Завідувачка відділу НОСНД

Керівник Проектного офісу

Керівник Центру міжнародної освіти

Начальний юридичного відділу



Н.І. Чухрай

І.В. Демидов



П.І. Жежнич



Р.В. Небесний



Г.В. Лазько



Н.А. Андрущак



Н.Є. Гоц



А.М. Мороз

Перелік інформації про проектну заявку, грант, стипендію та премію, яка планується до надсилання від Львівської політехніки

Назва програми	
Назва конкурсу	
Кінцевий термін подачі заявки	
Пряме посилання на форму подачі, звідки подається заявка	
Назва проекту	
Короткий опис проекту та перелік передбачених активностей в проекті	
Тип проекту	<i>Науковий/освітній/...</i>
Тип участі	<i>Координатор/партнер/асоційований партнер Якщо партнер, то хто координатор проекту?</i>
Чи передбачається залучення обладнання Університету в проект?	<i>Якщо так, то якого?</i>
Чи планується залучення аудиторій та приміщень університету для проведення активностей проекту?	
Інститут-заявник	
Кафедра-заявник	
Керівник проекту	
Заявлений обсяг фінансування, Євро	
Заявлений обсяг фінансування для НУЛП, Євро	
Частка співфінансування Львівської політехніки, %	
Початкова дата реалізації	
Кінцева дата реалізації	
Чи дозволяється подача від Університету більше 1 заявки на такий конкурсу згідно встановлених умов?	

Перелік документів для реєстрації поданої заявки на проекти, гранти, стипендії та премії в інформаційних системах Університету

Для заявок на проекти

Для проектів, які подаються через **EU Funding & Tenders Portal** (такі як Erasmus+, Jean Monnet, Horizon Europe, Creative Europe, LIFE, інші), обов'язковим є завантаження частини А (адміністративна частина, яка заповнюється онлайн на порталі) з заявки.

У разі, якщо в частині А заявки, яка подається через EU Funding & Tenders Portal, немає інформації про бюджет проекту, то додатково надається в pdf форматі файл із бюджетом, де показано загальний бюджет та бюджет, який отримує Львівська політехніка.

Для проектів, які подається не через **EU Funding & Tenders Portal**, обов'язковими є такі документи для верифікації:

1. Підтвердження, що Львівська політехніка є учасником проекту і буде отримувати винагороду на свій рахунок. Таке підтвердження має бути надане із поданої апікаційної заявки в форматі pdf.
2. Бюджет проекту, де вказано загальну суму проекту та суму, яку отримає Львівська політехніка в разі перемоги. Таке підтвердження має бути надане із поданої апікаційної заявки в форматі pdf.
3. Підтвердження подачі проекту із системи, через яку відбувалася подача.
4. Гарантійні листи, мандати чи інші документи, які були підписані від імені Львівської політехніки.

Для індивідуальних заявок на гранти, стипендії та премії до системи Science LP НПП вносять таку інформацію:

- подання від завідувача кафедри (Додаток 4);
- таблиця з інформацією про заявку на проект або про проект (Додаток 5);
- електронні копії підтверджуючих офіційних документів.

Розподіл сфер відповідальності
при поданні та реєстрації в інформаційних системах університету заявок на проекти, гранти, стипендії і премії, а також
проектів, грантів та стипендій, прийнятих до реалізації,
у Національному університеті «Львівська політехніка»

№	Види проектів, грантів та стипендій	Консультації при формуванні заявок на проекти, гранти та стипендії	Візування на проекти, гранти та стипендії для подання на конкурс	Реєстрація заявок на проекти, гранти та стипендії у інформаційних системах університету	Моніторинг та супровід під час виконання проектів, грантів та стипендій	Реєстрація в ІС університету проектів, грантів та стипендій, що реалізуються	Збір відгуків про супровід
1	Міжнародні освітні індивідуальні гранти і стипендії	Центр міжнародної освіти (ЦМО)	Проректор з НІР та МЗ Чухрай Н.І.	ЦМО, Головний корпус, ауд. 343	ЦМО	ЦМО	ЦМО
2	Міжнародні колективні освітні проекти, міжнародні та вітчизняні інфраструктурні та інвестиційні проекти, інше	Проектний офіс (ПО)	Проректор з НІР та МЗ Чухрай Н.І.	ПО, Студентська бібліотека, ауд. 101	ПО	ПО	ПО
3	Наукові проекти та гранти (включно з проектами розвитку наукової інфраструктури)		Проректор з НР Демидов І.В.	Відділ Науково-організаційного супроводу наукових досліджень (НОСНД НДЧ), Головний корпус, ауд.344	НДЧ (НОСНД, ПФВ, сектор бухгалтерії)	НОСНД НДЧ	ПО, НОСНД НДЧ
4	Вітчизняні наукові проекти і гранти	НОСНД НДЧ		НОСНД НДЧ	НДЧ	НОСНД НДЧ	НОСНД НДЧ

Форма подання від завідувача кафедри

Проректору
Національного університету
«Львівська політехніка»

завідувача кафедри _____

ПОДАННЯ

Прошу Вашої згоди верифікувати в інформаційних системах Львівської політехніки інформацію за 20__ р. про подану заявку на *(вибрати з переліку)*
(міжнародний/вітчизняний) (освітній/науковий) (проект/грант/стипендію).

Назва програми: _____

Назва напрямку: _____

Назва проекту: _____

Акронім проекту: _____

Кінцевий термін подачі заявки: _____

Тип участі: *(Координатор/Партнер)*

ННІ: _____

Кафедра-заявник: _____

Керівник проекту: _____ (кафедра) *(вказати частку участі у відсотках).*

Розподіл участі в підготовці заявки:

1. _____ *(вказати назву кафедри та частку участі у відсотках)*

2. _____ *(вказати назву кафедри та частку участі у відсотках)*

3. _____ *(вказати назву кафедри та частку участі у відсотках)*

Завідувач кафедри _____

Керівник поданого проекту _____

Дата підписання

Інформація про заявки на проекти, гранти, стипендії і премії

Показники	Інформація про заявки на проекти, гранти та стипендії
Рік подання заявки	
Регістраційний номер заявки по університету	
Вид заявки (обрати) <ul style="list-style-type: none"> • проєкт • грант • стипендія • індивідуальний • колективний • міжнародний • вітчизняний 	
Тип заявки (обрати) <ul style="list-style-type: none"> • освітня • наукова • соціальна • інфраструктурна 	
Назва програми, за якою подано заявку на проєкт, грант/стипендію або установи-грантодавця	
Регістраційний номер заявки в програмі (надсилається заявнику програмою)	
Назва проєкту, гранту (українською мовою)	
Назва проєкту, гранту (англійською мовою або мовою країни-партнера)	
Акронім	
Прямий лінк на сторінку конкурсу, за яким подана заявка	
Опис (Укр.) резюме проєкту або <ul style="list-style-type: none"> • мета • завдання • результат 	
Опис (Eng.) резюме проєкту або <ul style="list-style-type: none"> • мета • завдання • результат 	
ННІ-заявник	
Кафедра-заявник	
Установи-партнери	
Керівник проєкту, колективного гранту або особа-заявник індивідуального гранту/стипендії <ul style="list-style-type: none"> • студент • аспірант • НПП • НП • частка участі у відсотках <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • ПІБ • посада • вчене звання • кафедра • ННІ • телефон • e-mail 	
Творчий колектив проєкту, колективного гранту (інформація про кожного учасника окремо) <ul style="list-style-type: none"> • студент 	

<ul style="list-style-type: none"> • аспірант • НПП • НП • частка участі у відсотках <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • ПІБ • посада • вчене звання • кафедра • ННІ • телефон • e-mail 	
Заявлений обсяг фінансування <ul style="list-style-type: none"> • Євро • Валюта країни-грантодавця 	
Заявлений обсяг фінансування для НУЛП <ul style="list-style-type: none"> • Євро • Валюта країни-грантодавця 	
Початкова дата реалізації	
Кінцева дата реалізації	
<ul style="list-style-type: none"> • Скановані копії документів, які містять підписи керівництва університету (прикріплені файли для завантаження) • мандати • подання • угоди • фінансові документи • гарантійні листи • підтверджуючих офіційних документів • ін. 	
Копія першої сторінки поданого проєкту чи гранту/стипендії (завантажується)	