



«Затверджую»
Л.В. Губерський
Ректор
01» 10 2014 р.

Положення про Національний контактний пункт Київського національного університету імені Тараса Шевченка

I. Загальні положення

1.1. Національний контактний пункт з питань реалізації Рамкової програми Європейського Союзу з досліджень та інновацій «Горизонт 2020» (далі - НКП) створений у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка на виконання вимог постанови Кабінету міністрів України від 23.11.2011 р. №1197 зі змінами від 6.08.2014 р. № 319 та відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 22.08.2014 р. № 16\1- 62-14, наказу Київського національного університету імені Тараса Шевченка від 22.08.2014 р. № 683-32.

1.2. Чинне положення регламентує порядок функціонування НКП включаючи основні завдання, структуру та організацію роботи НКП.

1.3. Робота НКП керується принципами прозорості та рівного доступу до конкурсу в рамках програми «Горизонт 2020».

1.4. Взаємовідносини НКП з Київським національним університетом імені Тараса Шевченка здійснюються на підставі адміністративного підпорядкування згідно з цим положенням.

1.5. Рішення органів управління Київського національного університету імені Тараса Шевченка є обов'язковими для співробітників НКП.

II. Мета та завдання НКП

2.1. НКП створений з метою поширення інформації, надання фахових консультацій та рекомендацій із питань реалізації Рамкової програми Європейського Союзу з досліджень та інновацій «Горизонт 2020» на національному рівні за напрямками: «Майбутні і нові технології», «Дії Марії Кюрі для розвитку навичок, навчання та кар'єри» та іншими.

2.2. Основними завданнями НКП є :

2.2.1 Поширення загальної та окремої документації стосовно програми «Горизонт 2020», у тому числі щодо умов участі, можливостей та умов надання заявок, а також щодо бюджетування проектів та звітності.

2.2.2 Проведення науково-організаційної роботи, підготовка аналітичних оглядів, звітів, наукових публікацій з питань організації та проведення наукових досліджень за напрямками: «Майбутні і нові технології», «Дії Марії Кюрі для розвитку навичок, навчання та кар'єри».

2.2.3 Організація інформаційної та рекламної діяльності, наприклад: інформаційних днів, семінарів, конференцій, інформаційних бюлетенів, веб-сайтів, ярмарок тощо.

2.2.4. Підвищення обізнаності щодо:

- інноваційної діяльності в рамках програми «Горизонт 2020», у тому числі щодо більш активної участі промисловості та малого і середнього бізнесу (МСБ);
- міждисциплінарного характеру програми «Горизонт 2020»;
- цілей щодо зміцнення зв'язків між наукою і громадянським суспільством.

2.2.5. Надання інформації, в міру необхідності, про інші європейські програми у сфері науково-технологічних досліджень та інновацій, таких як COSME, Eureka, COST, відповідних частин Структурних фондів, пов'язаних з наукою та дослідженнями, а також встановлення робочих контактів з відповідними службами підтримки спеціалістів.

2.2.6. Надання допомоги дослідникам і організаціям, зокрема, новим учасникам та МСБ з метою розширення їхньої участі в програмі «Горизонт 2020». Надання допомоги з пошуку партнерів, зокрема, за допомогою інструментів мережі Інтернет, послуг з пошуку партнерів для МСБ Європейської мережі підтримки підприємництва тощо.

2.2.7. Консультування з питань адміністративних процедур, правил і питань.

2.2.8. Консультування учасників, зокрема, невеликі організації та МСБ щодо організації належного менеджменту юридичних структур у проектах з великими бюджетами та/або великою кількістю учасників.

2.2.9. Роз'яснення обсягу та умов схем фінансування, що мають використовуватися в Рамковій програмі Європейського Союзу «Горизонт 2020».

2.2.10. Організація курсів, тренінгів та семінарів щодо програми «Горизонт 2020» для посередників та поширювачів інформації для забезпечення високої якості консультацій.

2.2.11. За необхідності - організація курсів та навчальних семінарів для конкретних цільових груп (МСБ, бізнесові організації, і т.д.) або за конкретними темами (правові аспекти, умови участі, дослідження та інновації за кількома конкретними тематиками і програмами, фінансові правила тощо).

2.2.12. Переадресація на інші допоміжні послуги бізнес-мережі потенційних учасників, яким необхідна допомога, наприклад, із загальних питань ЄС або питань, пов'язаних з внутрішнім ринком, трансфером технологій, правами

інтелектуальної власності (ПІВ) або регіонального розвитку (наприклад, Європейська мережа підприємств, Європейський інвестиційний банк, Структурні фонди тощо).

2.2.13. Переадресація до національних програм та послуг з фінансування, а також до мережевих проєктів Європейського дослідницького простору (ERA).

III. Структура НКП та обов'язки співробітників

3.1. НКП є структурним підрозділом Київського національного університету імені Тараса Шевченка та підпорядковується проректору з наукової роботи.

3.2. Структура НКП затверджується наказом ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

3.3. За діяльність НКП відповідає контактна особа, що призначається із числа співробітників НКП.

3.4. Для забезпечення повноцінного функціонування в штатному розписі НКП передбачаються посади старшого наукового співробітника, наукового співробітника, молодших наукових співробітників.

3.5. Обов'язки співробітників НКП:

- бути цілком компетентними щодо цілей, принципів та змісту того напрямку програми, за який вони відповідають;
- бути обізнаними з усіма аспектами програми «Горизонт 2020», включаючи ті, що виходять за межі їхньої спеціалізації, забезпечуючи ефективне перенаправлення до відповідного фахівця відповідно до принципу «правильних дверей»;
- бути поінформованими щодо можливостей, які надаються за суміжними програмами (наприклад, COSME, структурні фонди), та мати зв'язки з відповідними джерелами консультацій у конкретній країні;
- проводити науково-організаційну роботу за напрямками «Майбутні та нові технології», «Дії Марії Кюрі для розвитку навичок, навчання та кар'єри» програми «Горизонт 2020»;
- встановлювати та розвивати взаємовідносини з Європейською мережею підтримки підприємництва у своїй країні, у відповідності з національними умовами;
- володіти гарними комунікативними навиками та бути в змозі адаптувати свої підходи залежно від розмаїття учасників, з якими вони мають справу (наприклад, науковці, промисловість, включаючи МСБ, органи державної влади тощо)
- готувати аналітичні огляди, звіти, наукові публікації з питань організації та проведення наукових досліджень.

IV. Організація діяльності НКП

4.1. Доступ до послуг НКП здійснюється через сайт, електронну пошту та телефон у робочі години.

4.2. Адміністрація університету створює умови, необхідні для ефективної діяльності НКП (приміщення, офісна техніка, меблі тощо).

4.3. НКП розміщується в приміщеннях Науково-дослідної частини Київського національного університету імені Тараса Шевченка за адресою: м. Київ, вул. Льва Толстого 14 а, к. 1, 4.

4.4. Фінансове забезпечення діяльності НКП здійснюється за рахунок відповідної бюджетної програми Міністерства освіти і науки України.

4.5. Фінансовий, бухгалтерський та статистичний облік діяльності НКП здійснює бухгалтерія Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

4.6. Оплата праці співробітників НКП здійснюється згідно із затвердженим штатним розкладом в межах обсягів фінансування НКП.

4.7. НКП складає щорічний звіт про результати своєї діяльності.

V. Набрання чинності, внесення змін та доповнень до положення

5.1. Дане положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

5.2. Зміни та доповнення до цього положення здійснюються за наказом ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

5.3. Пропозиції щодо змін та доповнень до даного положення можуть бути внесені координатором НКП.

