

КЛЮЧОВІ МОМЕНТИ У ПІДГОТОВЦІ ГРАНТОВОЇ ЗАЯВКИ

ПАНДАС А.В.

Одеська державна академія будівництва та архітектури, м. Одеса, Україна

Гранти є найбільш поширеною формою фінансування проєктів донорськими організаціями. За своєю суттю грант – це фінансові чи інші ресурси, що передаються на безоплатній і безповоротній основі донором (фондом, державною установою або приватною особою) для виконання конкретної діяльності за напрямками і на умовах, визначених надавачами гранту. Кожна грантова програма має свої індивідуальні вимоги щодо наповнення проєктних заявок, однак у їх структурі простежуються і спільні елементи. Дана робота звертає увагу на ключові моменти, які присутні практично у всіх аплікаційних формах та представляють універсальний формат для написання проєкту.

Надважливою складовою процесу розробки проєктної пропозиції є пошук аргументації у реалізації проєкту в стратегічних документах міжнародного рівня, Європейського Союзу та України [1, с. 33-34].

Кожен проєкт починається з розділу: «Короткий опис проєкту» / «Project summary», де коротко описується сутність та основні цілі проєкту.

Наступний розділ – це «Актуальність» / «Relevance», що включає підрозділи:

- «Передумови та загальні цілі» / «Background and general objectives», де описуються передумови та здійснюється обґрунтування проєкту, зазначається відповідність проєкту конкурсу та його загальним цілям та пріоритетам. Даний підрозділ може включати аналіз стану галузі, її місце та вплив на соціально-економічні, екологічні процеси та актуальність для суспільства, а також які трансформаційні процеси будуть впливати на її розвиток, в тому числі в освітньому середовищі, наприклад щодо підготовки майбутніх фахівців у цій галузі, що також буде сприяти змінам. Далі зазначається мета проєкту та конкретні проєктні заходи, що дозволять досягти мети. Наведений пункт обов'язково повинен відображати відповідність проєкта пріоритетам: глобальним, європейським та національним. Далі можна зазначити важливість впровадження проєкту безпосередньо у закладі вищої освіти та інше.

- «Аналіз потреб і конкретні цілі» / «Needs analysis and specific objectives». У даному підпункті зазначається відповідність цілей проєкту потребам галузі, а також які проблеми може допомогти вирішити проєкт. Важливо базуватися на статистичних даних чи соціологічних дослідженнях з цього питання. Конкретні цілі повинні бути реалістичними та досяжними протягом тривалості проєкту.

- «Взаємодоповнення інших існуючих ініціатив та інновативність – європейська додана вартість» / «Complementarity with other actions and

innovation – European added value». Необхідно пояснити, як проєкт ґрунтується на результатах минулої діяльності членів команди проєкту і описати його інноваційні аспекти. Варто проілюструвати корисність проєкту для ЗВО, регіону, країни, а також його вплив/інтерес для країн ЄС; можливість використання результатів в інших країнах. У наведеному підпункті зазначається досвід ЗВО, робочої команди у схожих проєктах з посиланням на назву та номер проєктів.

- Наступний розділ «Якість» / «Quality», який включає підрозділ:

- «Розробка та реалізація проєкту» / «Project design and implementation», де зазначається «Концепція та методологія» / «Concept and methodology» (опис концепції і методології, логічна структура проєкту, а також коротко прописуються робочі пакети або заходи, які планується провести, заплановані результати); «Управління проєктами, забезпечення якості, стратегія моніторингу та оцінка» / «Project management, quality assurance, and monitoring and evaluation strategy» (опис заходів, передбачених для того, щоб реалізація проєкту була якісною та завершеною вчасно, індикатори вимірювання прогресу мають бути релевантними, реалістичними та вимірними); «Проектні групи, співробітники та експерти» / «Project teams, staff and experts» (опис учасників, їх ролі та завдання у проєкті, опис досвіду команди стосовно тематики проєкту); «Економічна ефективність і фінансовий менеджмент» / «Cost effectiveness and financial management»; «Управління ризиками» / «Risk management».

- «Партнерство та домовленості про співпрацю» / «Partnership and cooperation arrangements», даний підрозділ включає наступні складові: формування консорціуму, управління в його межах, система прийняття рішень.

- Розділ «Вплив» / «Impact», складається з наступних підрозділів:

- «Вплив та прагнення» / «Impact and ambition» (опис коротко-, середньо- і довгострокових наслідків проєкту, характеристика цільових груп на які направлені заходи проєкту, їх користь від участі у цих заходах); «Комунікація, розповсюдження та видимість» / «Communication, dissemination and visibility» (опис заходів з комунікації та розповсюдження, які заплановані з метою просування діяльності/результатів і максимізації впливу проєкту (для кого, в якому форматі, скільки, тощо)); охоплення цільових груп, відповідних зацікавлених сторін, а також пояснення вибору каналів розповсюдження; опис, забезпечення видимості та прозорості фінансування ЄС.

- «Стійкість і продовження» / «Sustainability and continuation» (опис діяльності проєкта після закінчення фінансування ЄС; забезпечення та збереження впливу проєкту; синергія/доповнюваність з іншими, фінансованими ЄС видами діяльності, що спираються на результати цього проєкту).

Розділ «План роботи, пакети робіт, терміни та субпідрядники» / «Work plan, work packages, timing and subcontracting». Робочий пакет – це одна з головних складових проекту, їх кількість встановлюється пропорційно масштабу і складності проекту та логічній структурі. В даному розділі необхідно надати: стислий опис загальної структури робочого плану; часовий графік робочих пакетів та їх компонентів, детальний опис робіт та основних результатів (Deliverables); графічне представлення компонентів, що показує, як вони взаємопов'язані.

Приклади робочих пакетів на основі досвіду реалізації Одеською державною академією будівництва та архітектури проекту Erasmus+ CBHE №101082898 «UKRENERGY»: «Innovative Master Courses Supporting the Improvement of the Energy and Carbon Footprint of the Ukrainian Building Stock»:

WP1. Гармонізація академічних підходів і залучення зацікавлених сторін для розробки нових магістерських курсів.

WP2. Розробка навчального матеріалу, інфраструктури та заходів.

WP3. Підвищення кваліфікації українських молодших педагогічних кадрів.

WP4. Контроль якості та моніторинг за допомогою систематичних засобів і заходів.

WP5. Передача вдосконалених навчальних елементів та результатів проекту.

WP6. Стійкість та розробка дій.

WP7. Управління та впровадження проекту.

Конкурси публікуються на порталі Європейської комісії – «Funding & tender opportunities» [2], де можна ознайомитися з їх переліком, терміном подачі заявок та завантажити форми-шаблони. Варто звернути увагу на те, що проектні заявки мають обмеженість за кількістю знаків. Проектна заявка заповнюється англійською мовою, в режимі онлайн, шляхом внесення відповідних даних у електронну форму на порталі «Funding & tender opportunities». Заявки мають більше шансів на перемогу, якщо присутня точна відповідність формі подання заявки, використовуються кількісні показники, включена лише релевантна інформація, простежується чітке уявлення про виконання та управління проектом, добре розроблений робочий план, включаючи робочі пакети, результати, реалістичні затрати, що співвідносяться з бюджетом конкурсу.

Література:

1. Кобеля-Звір М.Я., Звір Ю.В. Важливі аспекти формування грантової заявки. *Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського*. Серія: Економіка і управління. 2023. № 2. Том 34 (73), С. 33 – 38.

2. Портал фінансування та тендерів – Funding & tender opportunities <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>