



ПРИТВЕРДЖУЮ

В. Істор СумДУ

А.В. Васильєв

" 03 " 2007 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

" 09 " 03 . 07

Суми

№ 01

про інформаційний  
war-сервіс «Контракт»

### 1. Загальні положення

1.1 Інформаційний war-сервіс «Контракт» являє собою комплекс програмного забезпечення, котрий дозволяє отримувати фінансову інформацію по договорам, які укладені на отримання освіти відповідного рівня (далі - контракт) з автоматизованої системи «Університет» використовуючи мобільний термінал та мережу Інтернет.

1.2 Мета функціонування сервісу:

- підвищення оперативності та зручності отримання фінансової інформації особами, що навчаються в СумДУ (далі - користувачі) та забезпечення можливості безперервного моніторингу і контролю стану укладених ними контрактів;
- підвищення ефективності функціонування структурних підрозділів СумДУ по роботі з користувачами, які навчаються з відповідними фінансовими зобов'язаннями.

1.3 Задачі функціонування сервісу:

- надання інформації про поточний фінансовий стан контракту з можливістю відстеження вартості навчання по всім семестрам, фактичних нарахувань, історії надходження платежів;
- повідомлення про розмір та строки наступних платежів по контракту;
- забезпечення передачі загальних та індивідуальних повідомлень користувачам сервісу від відповідних підрозділів.

### 2. Забезпечення функціонування сервісу

2.1 Фінансове забезпечення функціонування інформаційного war-сервісу «Контракт» здійснюється згідно «Переліку платних послуг, які можуть

надаватися державними навчальними закладами», який затверджений постановою КМУ від 20.01.1997р. №38 (зі змінами та доповненнями) за рахунок оплати користувачами відповідних платних послуг.

2.2 Організаційне забезпечення функціонування сервісу здійснюється лабораторією автоматизованих систем та структурними підрозділами (далі – «Відділ»), які визначені відповідальними за супроводження контрактів відповідних категорій користувачів (вітчизняні та іноземні студенти, слухачі тощо).

2.3 Функціональні обов'язки розподіляються наступним чином:

за лабораторією автоматизованих систем:

- функціональний розвиток сервісу;
- розробка, супровід та розвиток ПЗ;
- реєстрація та адміністрування користувачів;
- розробка рекламних матеріалів;
- консультації по технічним питанням.

за «Відділом»:

- ведення інформаційної бази;
- реєстрація та контроль оплати за користування сервісом;
- реалізація реклами;
- консультації по організаційним питанням.

### **3. Порядок реєстрації та обслуговування користувачів сервісу**

3.1 Реєстрація кожного користувача здійснюється згідно його заяви на ім'я начальника «Відділу», в котрій обов'язково вказується ПІБ користувача, шифр його контракту, семестр та навчальний рік з якого буде надаватися послуга та термін (кількість семестрів тощо) її дії.

3.2 Користувачу надається «Відділом» рахунок на оплату послуги на визначений термін за встановленою формою.

3.3 Після оплати користувач подає заяву з відповідною відміткою до лабораторії автоматизованих систем на реєстрацію.

3.4 Лабораторія автоматизованих систем формує облікову картку користувача у реєстраційній базі сервісу, визначає пароль доступу, надає допомогу в налаштуванні мобільного терміналу, та забезпечує технічне обслуговування користувачів.

### **4. Розрахунки за надання послуги користування сервісом**

4.1 Вартість послуги користування інформаційним war-сервісом «Контракт» розраховується на навчальній семестр або інший визначений термін у відповідності до кошторису, якій розробляється планово-фінансовим відділом, узгоджується з завідувачем лабораторії

автоматизованих систем, начальником «Відділу», проректорами за відповідними напрямками та затверджується ректором університету.

4.2 Кошторис включає наступні статті витрат:

- оплата праці;
- соціальні внески (державне соціальне страхування, державне пенсійне страхування тощо);
- розробка, придбання програмного забезпечення;
- канцелярські витрати;
- рекламне забезпечення;
- фінансування комунальних послуг;
- проведення поточних ремонтів;
- оплата послуг зв'язку та Інтернет;
- амортизація основних фондів;
- інші витрати пов'язані з забезпеченням функціонування сервісу.

Частина видатків кошторису реалізується з загальноуніверситетських коштів, а частина, у відповідності з нормативами, які встановлюються даним положенням з субрахунків відповідних структурних підрозділів.

4.3 На протязі терміну дії послуги користування сервісом користувачу можуть надаватися додаткові послуги (зміна пароллю доступу, пере налаштування мобільного терміналу тощо) вартість яких визначається відповідними кошторисами.

4.4 Оплата за послугу користування сервісом та за додаткові послуги здійснюється одноразово, по кожному контракту та виду послуг окремо.

## **5. Розподіл коштів**

5.1 Кошти, що надійшли за надання послуг користування інформаційним war-сервісом «Контракт» розподіляються наступним чином:

- 20% коштів спрямовується на компенсацію загальноуніверситетських витрат по забезпеченню функціонування сервісу (комунальні витрати, відповідна частина фонду оплати праці загальноуніверситетських підрозділів, проведення поточних ремонтів, амортизація основних фондів, інші матеріальні витрати тощо);

- 40% коштів спрямовується на субрахунок лабораторії автоматизованих систем на компенсацію витрат по забезпеченню функціонування сервісу згідно пункту 2.3 даного Положення;

- 40% коштів спрямовується на субрахунок «Відділу» на компенсацію витрат по забезпеченню функціонування сервісу згідно пункту 2.3 даного Положення.

5.2 Кошти, що надходять на субрахунки відповідних структурних підрозділів розподіляються наступним чином:

- 70% - витрати на матеріальне заохочення;
- 30% - інші витрати за складовими кошторису.

5.3 За поданням завідувача лабораторії автоматизованих систем та начальника «Відділу» і погодженням з проректорами за відповідними напрямками наведений розподіл коштів за пунктами 5.1, 5.2 в мотивованих випадках може змінюватись наказом ректора.

5.4 Зміни та доповнення до даного Положення у разі потреби можуть вноситися рішеннями Вченої ради університету.

Завідувач лабораторії  
автоматизованих систем

В.В. Хоменко

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

В.Д. Карпуша

Проректор  
з науково-педагогічної роботи

В.О. Любчак

Проректор  
з науково-педагогічної роботи (ФЕД)

В.О. Касьяненко

Головний бухгалтер

В.В. Сорокіна

Начальник планово-фінансового  
відділу

Т.О. Кірсанова

Начальник НВПЦП

М.Г. Ковбасюк

Декан ФРІГ

А.М. Юнда

Декан ФПФ

А.В. Євдокимов

Юрисконсульт

О.М. Вакуленко

Розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради СумДУ  
Протокол № 8 " від 15.03.2007р. № \_\_\_\_\_

Вчений секретар

А.І. Рубан