

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. ректора СумДУ

Анатолій ВАСИЛЬЄВ
(введено в дію наказом №0031-І
від 15 січня 2021 р.)

ПОЛОЖЕННЯ
про Навчально-методичний відділ
Версія 02

*{Із змінами, внесеними згідно з наказами
№0182-І від 26.04.2022,
№0478-І від 02.08.2022}*

(Базова версія введена в дію наказом ректора № 0134-І від 20 лютого 2015 р.)

1. Загальні положення

1.1. Навчально-методичний відділ (далі – відділ, НМВ) є структурним підрозділом Сумського державного університету (далі СумДУ).

Повна назва відділу українською мовою – Навчально-методичний відділ.

Повна назва відділу англійською мовою – Educational and Methodical Department.

Скорочена назва та/або аббревіатура відділу – НМВ.

Відділ не є юридичною особою.

1.2. Положення укладено з метою встановлення порядку створення та реорганізації НМВ, визначення мети його діяльності, завдань, функцій, порядку організації його роботи, визначення його структури, порядку взаємодії з іншими підрозділами університету, відповідних прав та відповідальності тощо.

1.3. Положення розміщується в електронному Реєстрі основної чинної нормативної бази системи управління якістю діяльності СумДУ, який є складовою розділу загальної інформації офіційного сайту університету.

1.4. Головна мета діяльності відділу – організація навчально-методичної роботи в університеті та контроль за її виконанням; координація діяльності інститутів, факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів, які здійснюють освітню діяльність і забезпечують навчальний процес.

1.5. У своїй діяльності відділ керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, цим Положенням, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб.

1.6. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з органами управління та самоврядування, іншими структурними підрозділами університету відповідно до розподілу функціональних повноважень, співпрацює з громадськими організаціями.

2. Основні завдання та функції

2.1. Основними завданнями НМВ є організація та контроль навчально-методичної роботи на загальноуніверситетському рівні.

2.2. Відповідно до основних завдань, функціями відділу є:

- участь у реалізації політики університету щодо забезпечення якості освітньої діяльності та освітніх послуг;
- вивчення та поширення передового досвіду провідних освітніх установ з метою вдосконалення освітньої діяльності університету;
- організація навчально-методичної роботи, її системне вдосконалення та організація, контроль та координація роботи навчально-наукових інститутів, факультетів, кафедр та інших підрозділів із навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- участь у розробленні, оновленні та впровадженні внутрішніх нормативних документів (проектів положень, наказів, інструкцій), що регламентують організацію та зміст навчально-методичної роботи в університеті;
- участь у підготовці матеріалів з навчально-методичної роботи для розгляду на вченій раді та раді із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти університету, зокрема, участь у підготовці щорічних рекомендацій щодо підвищення якості вищої освіти та освітньої діяльності;
- контроль виконання рішень вченої ради та ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти університету, наказів ректора, ректорату та інших дорадчих органів університету з методичного супроводу освітнього процесу;
- координація діяльності навчальних підрозділів та кафедр університету щодо розробки, моніторингу, перегляду та модернізації освітніх програм та навчальних планів, оновлення їх варіативної складової;
- координація діяльності навчальних підрозділів та кафедр університету щодо ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм, організація методичної та консультативної допомоги при ліцензуванні (акредитації) в частині освітніх програм (з урахуванням ліцензійних умов та критеріїв акредитації), у тому числі рецензування проектів звітів про самооцінювання освітніх програм, підготовлених гарантами до їх подання для акредитації;
- моніторинг та контроль транспарентності освітньої діяльності університету в частині стану та якості оприлюднених освітніх програм та освітніх компонентів;

- формування та підтримка актуальності бази даних розроблених та затверджених робочих та семестрових навчальних планів в АСУ «Університет»;
- проведення аналізу забезпеченості освітнього процесу навчально-методичною літературою та електронними навчальними ресурсами;
- сумісно зі структурними підрозділами університету, які опікуються науковою роботою, центром науково-технічної і економічної інформації організація науково-методичної роботи в університеті, оприлюднення її результатів, у тому числі у високореєтингових виданнях;
- організація (спільно с Центром розвитку кадрового потенціалу) та проведення короткострокових семінарів, тренінгів щодо актуальних питань організації освітнього процесу;
- підготовка відповідей на листи МОН, інших органів державного управління, запити громадян з питань реалізації освітнього процесу в університеті.

3. Управління та кадрове забезпечення

3.1. Керівництво НМВ здійснює начальник, який призначається на посаду наказом ректора та безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи.

3.2. Чисельність працівників відділу, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором.

3.3. Функціонування НМВ забезпечується його штатними співробітниками, а в разі потреби – іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів та угод.

3.4. Посадові інструкції працівників відділу укладаються його начальником, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

4. Матеріально-технічне забезпечення

4.1. Відділ розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі СумДУ.

4.2. НМВ має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів університету.

5. Організація діяльності

5.1. Діяльність відділу базується на затверджених планах роботи, завданнях вищих посадових осіб та у встановленому порядку заявках підрозділів університету.

5.2. Про свою роботу НМВ звітує у встановленому для підрозділів порядку.

5.3. У межах своїх повноважень відділ здійснює організаційні заходи та контроль за відповідними напрямками діяльності інших структурних підрозділів, у тому числі позабазових та відокремлених.

5.4. НМВ у встановленому порядку може надавати стороннім організаціям та фізичним особам платні послуги, а саме: консультації з питань освіти з

оформленням анотацій навчальних дисциплін згідно з додатком до диплома та інші послуги, визначені відповідними наказами ректора.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування діяльності НМВ здійснюється за коштів загального та спеціального фонду, у тому числі:

- отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання платних послуг;
- коштів, які обліковуються на субрахунках інших підрозділів СумДУ (при виконанні відповідних замовлень);
- коштів від виконання грантових проєктів;
- благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян;
- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.2. Надання послуг може здійснюватися на підставі договорів із замовниками, що укладаються та узгоджуються в установленому порядку.

6.3. Облік коштів від наданих НМВ платних послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету, у тому числі на відповідному субрахунку навчально-методичного відділу.

{Абзац перший пункту 6.3 викладений в редакції наказу №0478-І від 02.08.2022}

При цьому:

6.3.1. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора відповідно до кошторису, який за пропозиціями начальника НМВ розраховується щорічно (в січні-лютому, а також за необхідності) відділом внутрішнього управлінського обліку, узгоджується з відповідними посадовими особами та затверджується ректором. При розрахунку калькуляції вартості платних послуг враховуються рекомендації МОН України, Міністерства фінансів України.

{Підпункт 6.3.1 викладений в редакції наказу №0478-І від 02.08.2022}

6.3.2. Відповідно до затвердженого кошторису після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це не передбачено законодавством), 5 % коштів спрямовується на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо забезпечення діяльності НМВ, відповідна частина коштів спрямовується на оплату праці безпосередніх виконавців робіт, на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів (згідно з затвердженою методикою) в частині забезпечення надання платних послуг, на оплату комунальних послуг (визначається з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році) та на інші витрати за кошторисом. Частина коштів, що залишилася, спрямовується в частині 95 % на додаткове матеріальне стимулювання виконавців робіт, а також співробітників, у тому числі інших структурних підрозділів університету, які безпосередньо сприяють виконанню робіт; 5 % – на інші витрати, що забезпечують відповідну діяльність навчально-організаційного управління.

{Пункт 6.3.2 викладений в редакції наказу №0182-І від 26.04.2022}

6.3.3. За обґрунтованим поданням начальника НМВ, узгодженим із проректором з науково-педагогічної роботи та проректором з фінансово-економічної діяльності, розподіл коштів, наведений у пункті 6.3.2 у вмотивованих випадках може змінюватися наказом ректора.

6.4. Оплата послуг НМВ може здійснюватися у безготівковій формі на рахунок СумДУ або до каси університету готівкою в установленому порядку.

6.5. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами СумДУ. Начальник НМВ відповідає за виконання договірних зобов'язань, контролює рух надходження коштів та їх розподіл, забезпечує складання встановленої фінансової звітності.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора.

7.2. НМВ створюється або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради університету. У такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Положення, затверджується його нова версія, або Положення скасовується. У визначеному Вченою радою порядку зміни до положення також можуть вноситися безпосередньо наказом ректора.

7.3. Визнати такою, що втратила чинність, версію 01 Положення про навчально-методичний відділ змісту освіти, введену в дію наказом ректора № 0134-І від 20 лютого 2015 року.

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Начальник

навчально-організаційного управління

Володимир ЮСКАЄВ

Начальник навчально-методичного відділу

Олена КРИКЛІЙ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Василь КАРПУША

В. о. проректора

з науково-педагогічної роботи

Інна ШКОЛЬНИК