

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Сумський державний університет**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

\_\_\_\_\_ А.В. Васильєв  
(введено в дію наказом №0134-I  
від 20 лютого 2015 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організаційно-методичне управління**

**1. Загальні положення**

1.1. Організаційно-методичне управління (далі – управління, ОМУ) є структурним підрозділом Сумського державного університету.

Повна назва управління українською мовою – організаційно-методичне управління.

Повна назва управління англійською мовою – methodics administration department.

Абревіатура назви управління – ОМУ.

Організаційно-методичне управління не є юридичною особою.

Управління може мати печатку, штампи та власний логотип.

1.2. ОМУ в своїй діяльності взаємодіє з усіма структурними підрозділами університету щодо питань, пов'язаних з виконанням завдань та функціональних повноважень управління, передбаченими Положенням.

1.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, а також загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі управління якістю діяльності, є складовою останньої і розміщується у відповідному електронному реєстрі, який є складовою офіційного сайту університету.

**2. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями управління є:

- координація діяльності інститутів (факультетів) та інших структурних підрозділів університету у визначенні структури та зміст вищої освіти за напрямками (спеціальностями) підготовки фахівців в університеті з організацією розроблення стандартів вищої освіти та навчальних планів;

МОН України	Положення про організаційно-методичне управління	Стор.2
СумДУ		Версія 01

- планування навчального процесу (формування графіку, організація складання розкладу занять, облік навчального навантаження, отримання та поточне коригування обсягів державного замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою тощо);
- організація державної атестації випускників, які здобувають освітній ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, у тому числі формування та організація роботи екзаменаційних комісій з атестації;
- реалізація політики університету в частині працевлаштування випускників та поглиблення інтеграційних зв'язків з підприємствами, організаціями та установами-замовниками кадрів;
- організація діяльності структурних підрозділів університету щодо реалізації заходів з ліцензування, акредитації та атестації напрямів освітньої діяльності університету, у тому числі проведення моніторингу попиту і пропозицій на ринку праці фахівців;
- моніторинг стану освітньої діяльності та якості вищої освіти в університеті, координація роботи структурних підрозділів університету, що безпосередньо опікуються питаннями забезпечення якості освітнього процесу, та організація заходів щодо її підвищення;
- вивчення та поширення передового досвіду провідних освітніх установ з метою вдосконалення освітньої діяльності університету, аналіз ефективності використання існуючих та впровадження в освітній процес нових освітніх технологій та методів навчання (e-learning, мультимедійні технології та інші активні методи навчання);
- розроблення та (або) впровадження в освітній процес нормативних документів (внутрішніх нормативних документів та наказів, розпоряджень МОН України тощо), що регламентують організацію освітнього процесу, навчально-методичної роботи, якості освітньої діяльності та вищої освіти;
- організація науково-методичної роботи в університеті (сумісно з підрозділами організації наукової діяльності) з оприлюдненням її результатів, у тому числі у високорейтингових виданнях;
- загальна координація роботи інститутів (факультетів), кафедр по реалізації програм міжнародної академічної мобільності, у тому числі сприяння впровадженню в навчальний процес СумДУ нових технологій, що залучаються за програмами міжнародної академічної мобільності;
- проведення аналізу та проведення заходів щодо забезпечення освітнього процесу сучасними інформаційними ресурсами (навчально-методичною літературою, електронними навчальними ресурсами тощо);
- координація роботи структурних підрозділів університету з Єдиною державною електронною базою з питань освіти.

На управління у встановленому порядку можуть покладатися й інші обов'язки відповідно до його завдань.

МОН України	Положення про організаційно-методичне управління	Стор.3
СумДУ		Версія 01

2.2. Функції управління визначаються відповідно до його основних завдань та реалізуються підрозділами, що входять до складу його організаційної структури і діють за відповідними Положеннями затвердженими у встановленому порядку.

### **3. Управління та кадрове забезпечення**

3.1. Керівництво управлінням здійснює начальник, який призначається на посаду наказом ректора із числа провідних науково-педагогічних працівників, які мають наукову ступень, вчене звання, безпосередньо підпорядковується ректору, в частині оперативного управління – проректору за розподілом повноважень та функціональних обов'язків.

3.2. Чисельність працівників управління та розмір їх посадових окладів встановлюється у відповідності до штатного розпису, затвердженого ректором.

3.3. Виконання завдань та функціональних повноважень управління забезпечується його штатними співробітниками. У разі потреби, частина завдань управління може виконуватись іншими особами, на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів та угод.

3.4. Обов'язки завдання та повноваження працівників управління регламентуються начальником управління у відповідності до даного Положення та типових посадових інструкцій працівників згідно з чинною нормативно-правовою базою.

3.5. На начальника управління можуть також покладатися функції керівництва іншими структурними підрозділами.

### **4. Організаційна структура**

4.1. До структури управління входить:

- бюро із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- відділ ліцензування, акредитації та статистики;
- група організації міжнародного академічного співробітництва;
- навчальний відділ з практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів;
- навчально-методичний відділ змісту освіти;
- навчально-організаційний відділ.

Структура управління може змінюватися із затвердженням змін встановленому порядку ректором університету.

4.2. Керівництво відділами (бюро, групами) управління здійснюється начальниками відділів (керівниками бюро, груп), які призначаються наказом ректора за поданням начальника управління та погодженням з проректором за відповідним напрямом діяльності.

4.3. Для виконання окремих завдань розпорядженням начальником управління можуть створюватись тимчасові робочі проектні групи.

МОН України	Положення про організаційно-методичне управління	Стор.4
СумДУ		Версія 01

## **5. Матеріально-технічне забезпечення**

5.1. Управління розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі СумДУ.

5.2. Управління має право у встановленому порядку використовувати матеріально технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів.

## **6. Організація діяльності**

6.1. Діяльність управління базується на затверджених планах роботи, наказах та розпорядженнях вищих посадових осіб та, у встановленому порядку, на заявках інших структурних підрозділів університету.

6.2. Про результати своєї діяльності та виконання планів роботи управління звітує у встановленому для підрозділів порядку.

6.3. У межах своїх повноважень управління здійснює організаційні заходи, координацію діяльності та контроль за відповідними напрямками роботи інших структурних підрозділів, тому числі поза базових та відокремлених.

6.4. Для виконання функцій та повноважень в межах своїх компетенцій управління має право запитувати необхідну інформацію від інших структурних підрозділів університету, незалежно від їх підпорядкування у визначених законодавством межах.

6.5. Управлінням можуть надаватися стороннім організаціям та фізичним особам платні послуги за переліком, який затверджується ректором у встановленому порядку.

## **7. Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Фінансування діяльності управління здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів університету, в тому числі за рахунок:

- коштів, отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання платних послуг;
- коштів, які обраховуються на субрахунках інших підрозділів СумДУ (при виконанні відповідних замовлень в встановленому порядку);
- надходжень від виконання грантових проектів;
- спонсорської допомоги від організацій, підприємств, установ та громадян;
- надходжень з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

7.2. Перелік платних послуг, які можуть надаватись управлінням, відповідні кошториси та калькуляція їх вартості, а також напрямки використання надходжень від надання платних послуг в установленому порядку затверджуються ректором за поданням начальника управління та узгодженням з відповідними посадовими особами.

7.3. Облік коштів з фінансування діяльності управління здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету,

МОН України	Положення про організаційно-методичне управління	Стор.5
СумДУ		Версія 01

а також на відповідному субрахунку управління, який може бути створений за необхідності.

7.4. Бухгалтерський облік та здійснення фінансових операцій забезпечуються відповідними підрозділами СумДУ.

7.5. Начальник управління відповідає за повне та своєчасне виконання договірних зобов'язань, контролює надходження, рух та розподіл коштів, забезпечує складання встановленої фінансової звітності.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Положення набуває чинності з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

8.2. Управління створюється та ліквідується наказом ректора за рішенням вченої ради університету. В такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Положення або затверджуються його нові версії, або дія Положення скасовується у визначеному вченою радою порядку. Зміни до Положення можуть також вноситись безпосередньо наказом ректора.

РОЗРОБЛЕНО:

Начальник  
організаційно-методичного  
управління

В.Б. Юскаєв

Схвалено Вченою радою СумДУ  
Протокол №08 від 19.02.2015 р.

Вчений секретар

А.І. Рубан

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

В.Д. Карпуша

Проректор з НПР та питань  
фінансово-економічної діяльності

В.О. Касьяненко

Провідний юрисконсульт

О.М. Кузікова