

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

_____ Василь КАРПУША

(введено в дію наказом № 0504-I

від 14 травня 2021 р.)

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-організаційне управління

Версія 02

(Базова версія введена в дію наказом ректора №1028-I від 24.12.20 р.)

1. Загальні положення

1.1. Навчально-організаційне управління (далі – управління, НОУ) є структурним підрозділом Сумського державного університету.

Повна назва управління українською мовою – навчально-організаційне управління.

Повна назва управління англійською мовою – Academic and Organizational Center (Division).

Абревіатура назви управління – НОУ.

Навчально-організаційне управління не є юридичною особою.

Управління може мати печатку, штампи та власний логотип.

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

- планування навчального процесу (формування графіку, організація складання розкладу занять 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;

МОН України	Положення про навчально-організаційне управління	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- 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;
- 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, гібридне навчання, змішане навчання 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;

Для управління у встановленому порядку можуть визначатись і інші завдання, що стосуються освітньої діяльності університету.

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 науковий ступінь, 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:

- група супроводження ліцензування та акредитації;
- навчальний відділ з практики та інтеграційних зв'язків із замовниками кадрів;
- навчальний відділ.

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

МОН України	Положення про навчально-організаційне управління	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

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 начальника управління можуть створюватись тимчасові робочі проектні групи.

5. Матеріально-технічне забезпечення

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

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

6. Організація діяльності

6.1. Діяльність управління здійснюється відповідно до затверджених планів роботи, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб та, у встановленому порядку, за заявками 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, в тому числі позабазових 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 університету (при виконанні відповідних замовлень у встановленому порядку);
- надходжень від виконання грантових проєктів;
- 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 напрями 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, а

МОН України	Положення про навчально-організаційне управління	Стор. 4
СумДУ		Версія 01

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

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

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

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення (зміни та доповнення до нього) набуває (-ють) чинності з наступного дня після введення його (їх) у дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

8.2. Управління створюється, реорганізовується або ліквідується наказом ректора за рішенням вченої ради університету. У такому ж порядку можуть вноситися зміни та доповнення до Положення, затверджуватися його нові версії, або здійснюватися скасування Положення.

8.3. Зміни та доповнення до Положення, у тому числі шляхом укладання його нової редакції, можуть також затверджуватися наказом ректора без розгляду вченою радою та (або) дорадчими органами.

8.4. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за виконанням його вимог здійснюють посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

8.5. Визначити таким, що втратило чинність, Положення про навчально-організаційне управління (наказ ректора №1028-І від 24.12.20 р.).

Відповідальний за укладання Положення:

Начальник

навчально-організаційного управління

Володимир ЮСКАЄВ

ПОГОДЖЕНО:

Радник ректора

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Проректор з науково-педагогічної роботи

Інна ШКОЛЬНИК

В.о. начальника юридичного відділу

Наталія ЗАЇКА