

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

Введено в дію наказом №0887-І  
від 05 листопада 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання платних послуг структурними підрозділами Сумського державного**  
**університету, діяльність яких передбачає видачу освітніх документів**  
Версія 04

(Базова версія затверджена наказом ректора від 31.03.1997 р. за № 0063-І)

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 «Положення про надання платних послуг структурними підрозділами Сумського державного університету, діяльність яких передбачає видачу освітніх документів» (далі – Положення) розроблене з метою впорядкування діяльності деканатів інститутів (факультетів), у т.ч. Шосткинського та Конотопського інститутів; центру заочної, вечірньої та дистанційної форм навчання, у т.ч. центрів заочної та дистанційної форм навчання Шосткинського та Конотопського інститутів; центру професійної та післядипломної освіти; коледжів і технікумів Сумського державного університету; навчально-методичного центру «Проф-ІТ»; департаменту міжнародної освіти; факультету післядипломної медичної освіти; архіву; навчального відділу та навчально-методичного відділу (далі – Підрозділи) в частині надання платних послуг.

1.2 Положення застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, наказам та розпорядженням відповідних посадових осіб.

1.3 Положення розміщується в електронному Реєстрі основної нормативної бази системи управління якістю діяльності університету.

1.4 Надання платних послуг Підрозділами передбачає обслуговування здобувачів освіти, зокрема видачу наступних освітніх документів:

- дублікату освітнього документа та додатку до нього, студентського квитка, залікової книжки, академічної довідки тощо);
- студентського квитка та/або залікової книжки для здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб (у випадку, коли згідно з договором про надання освітньої послуги їх вартість не увійшла у вартість освітньої послуги);

МОН України	Положення про надання платних послуг структурними підрозділами Сумського державного університету, діяльність яких передбачає видачу освітніх документів	Стор.2
СумДУ		Версія 04

- виписки з навчальної картки здобувача вищої освіти;
- анотацій навчальних дисциплін згідно додатка до диплома про вищу освіту для випускників університету;
- архівної довідки на запит фізичної особи, підготовка якої не передбачена службовими обов'язками, тощо.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ

2.1 Процес надання платних послуг контролюється керівником відповідного Підрозділу, який є відповідальним за його реалізацію.

2.2 Керівник Підрозділу своїм розпорядженням призначає особу із числа співробітників, відповідальну за надання платних послуг та їх облік.

2.3 Надання платних послуг здійснюється на підставі заяви (запиту).

2.4 Кошти за надання послуги вносяться через філії банків та перераховуються на загальноуніверситетський рахунок.

2.5 На письмовий запит юридичних осіб (установ та організацій) про факт навчання, у разі відсутності договору про надання послуги, відповідь (довідка) надається безкоштовно шляхом відправлення листа на адресу замовника або видачу його представнику замовника.

2.6 Щоквартально підрозділи звітують за встановленою формою щодо наданих платних послуг у навчальний відділ. За підсумками календарного року, на підставі звітів підрозділів навчальний відділ формує єдиний звіт про надані послуги.

2.7 Надання платних послуг, передбачених п. 1.4 Положення, забезпечується співробітниками наступних Підрозділів:

2.7.1 Дублікати документів про вищу освіту видаються тільки навчальним відділом.

2.7.2 Дублікати додатків до документів про вищу освіту можуть видаватися як навчальним відділом, так і відповідними деканатами (центрами).

2.7.3 Дублікати студентських квитків, залікових книжок та академічних довідок видаються відповідними деканатами (центрами).

2.7.4 Дублікати сертифікатів лікаря-спеціаліста та свідоцтв про підвищення кваліфікації лікарів видаються деканатом факультету післядипломної медичної освіти.

2.7.5 Дублікати свідоцтв про спеціалізовану підготовку з медицини (клінічна ординатура) для іноземних громадян та свідоцтв про закінчення підготовчого відділення іноземними громадянами та особами без громадянства видаються департаментом міжнародної освіти.

2.7.6 Дублікати інших документів про освіту (дипломів молодшого бакалавра, молодшого спеціаліста, молодшого фахового бакалавра та свідоцтв про

МОН України	Положення про надання платних послуг структурними підрозділами Сумського державного університету, діяльність яких передбачає видачу освітніх документів	Стор.3
СумДУ		Версія 04

здобуття повної загальної середньої освіти з додатками до них, свідоцтв про підвищення кваліфікації, свідоцтв про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації тощо) видаються Підрозділами, за якими був закріплений відповідний контингент випускників.

- 2.7.7 Виписки з навчальної картки здобувача вищої освіти надаються відповідними деканатами (центрами).
- 2.7.8 Оформлення анотацій навчальних дисциплін згідно додатка до диплома про вищу освіту виконується навчально-методичним відділом.
- 2.7.9 Підготовку архівних довідок, що не пов'язані зі службовими обов'язками, на запити фізичних осіб здійснює навчальний відділ, архів або інший підрозділ за призначенням ректора.
- 2.8 Для надання платних послуг використовується матеріально-технічна база відповідних підрозділів.

### **3. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

3.1 Надання платних послуг здійснюється за рахунок коштів, отриманих від фізичних та юридичних осіб, на підставі заяв (для фізичних осіб) для послуг за пп. 2.7.1-2.7.9 чи укладених договорів (юридичних осіб) для послуги за п. 2.7.9.

3.2 Вартість платних послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який розраховується навчальним відділом (за необхідності – сектором кошторисів додаткових платних послуг) до початку надання послуг, узгоджується з відповідними посадовими особами та затверджується першим проректором.

3.3 У відповідності до затвердженого кошторису після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це передбачено законодавством), залишок коштів розподіляється наступним чином:

- 5% від суми коштів спрямовується на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо забезпечення діяльності підрозділів;
- частина коштів спрямовується на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів (згідно наказу та затвердженою методикою, в частині забезпечення надання платних послуг);
- частина коштів спрямовується на оплату комунальних послуг (визначається з урахуванням питомої ваги комунальних послуг, які пов'язані з відповідними видами діяльності підрозділів, в сукупних комунальних послугах університету);
- частина коштів спрямовується на компенсацію матеріальних витрат (витрати на папір та обслуговування оргтехніки);
- решта частина коштів за поданням навчального відділу розподіляється між підрозділами, які задіяні у наданні послуги, і зараховується на їх субрахунки відділом моніторингу платних послуг.

МОН України	Положення про надання платних послуг структурними підрозділами Сумського державного університету, діяльність яких передбачає видачу освітніх документів	Стор.4
СумДУ		Версія 04

3.4 Одержані на субрахунки підрозділів кошти розподіляються наступним чином (якщо положенням про підрозділ розподіл коштів не вказаний):

- 90% – у фонд матеріального заохочення співробітників підрозділу,
- 10% – на інші витрати підрозділу, як компенсація забезпечення наданих послуг.

#### **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1 Положення набуває чинності з наступного дня після його затвердження наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

4.2 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора без розгляду вченою радою та/або відповідними дорадчими органами. У такому ж порядку Положення скасовується.

4.3 Визнати таким, що втратило чинність Положення про надання послуг деканатами та іншими структурними підрозділами Сумського державного університету» за версією 03, введене в дію наказом ректора від 09.06.2020 р. за № 0484-І.

Голова вченої ради

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Відповідальний за укладення Положення  
начальник навчального відділу

Юлія ЧОРТОК

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу документно-інформаційних  
комунікацій та контролю

Любов АКИМЕНКО