

МОН України	Положення про навчально-методичний центр з підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту	Стор. 2
СумДУ		

вимоги, вимоги до сертифікації) та критерії оцінювання компетентності персоналу органів з сертифікації персоналу.

2. Основні завдання та функції навчально-методичного центру з підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту

2.1. Основним завданнями Центру є:

- підвищення рівня підготовки осіб, що навчаються, співробітників університету, інших навчальних закладів, державних і недержавних організацій, промислових підприємств, приватних осіб у сфері підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту;
- спільна робота з іншими структурними підрозділами університету щодо організації міжнародного академічного обміну осіб, що навчаються та викладачів університету з метою забезпечення високого рівня професійної підготовки у сфері менеджменту персоналу; розвиток міжнародних зв'язків у сфері діяльності Центру та у рамках його компетентності, що делегуються Центру керівництвом університету;
- забезпечення навчального процесу сучасними національними та закордонними навчально-методичними комплексами у сфері підготовки фахівців з менеджменту персоналу, а також тими, що мають безпосереднє відношення до діяльності Центру та розширення відкритого доступу до цих джерел для осіб, що навчаються, і співробітників університету;
- створення на базі Центру інформаційних баз даних, необхідних для підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту;
- просування та апробування нових і вже існуючих методик навчання з систем менеджменту, їх подальше наукове дослідження та впровадження в навчальний процес;
- навчання та підвищення кваліфікації різних категорій слухачів у сфері менеджменту персоналу;
- дослідження та реалізація експериментальних навчальних, науково-дослідних та інформаційних програм у сфері менеджменту персоналу, у тому числі й на основі дистанційних методів навчання.

2.2. Відповідно до основних завдань функціями навчально-методичного центру з підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту є:

- навчальна функція: проведення курсів для осіб, що навчаються та інших категорій слухачів з вивчення вимог до сертифікації систем менеджменту, акредитації та підтвердження відповідності продукції / послуг національним та міжнародним стандартам якості, проведення консультативних занять щодо підготовки до участі у процедурі сертифікації персоналу, організація тематичних конференцій;
- навчально-методична функція: надання методичних рекомендацій викладачам щодо організації занять на курсах з підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту; проведення тематичних семінарів щодо розробки та впровадження систем менеджменту та якості діяльності персоналу, акредитації та підтвердження відповідності продукції / послуг національним та міжнародним стандартам якості, участь у міжнародних тематичних конференціях та семінарах, присвячених розробці та реалізації систем менеджменту персоналу; забезпечення навчальною літературою викладачів кафедр, осіб, що навчаються та інших категорій слухачів;
- організаційна функція: організація наукової роботи осіб, що навчаються, проведення

МОН України	Положення про навчально-методичний центр з підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту	Стор. 3
СумДУ		

тематичних конференцій і семінарів, співпраця з представниками міжнародних організацій, які займаються підготовкою та сертифікацією персоналу з менеджменту, представництво Сумського державного університету у міжнародних асоціаціях з підготовки та сертифікації менеджменту персоналу;

- інформаційна функція: інформування викладачів та осіб, що навчаються про нові навчально-методичні матеріали, конкурси та проекти з реалізації вимог до сертифікації систем менеджменту якості діяльності персоналу, акредитації та підтвердження відповідності продукції / послуг національним та міжнародним стандартам якості.

3. Управління та кадрове забезпечення

3.1. Керівництво Центром здійснює директор Центру, який призначається на посаду наказом ректора за узгодженим поданням деканів факультетів Технічних систем і енергоефективних технологій, Економіки та менеджменту та завідувачів кафедр Управління і ТМВІ.

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

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

3.4. Посадові інструкції працівників Центру розробляються директором Центру, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

3.5. Директор Центру, у межах своїх повноважень, здійснює організаційні заходи та контроль за відповідними напрямками діяльності Центру.

3.6. У разі необхідності виконання окремих завдань, розпорядженням директора Центру можуть створюватися тимчасові робочі групи, студентські наукові лабораторії.

3.7. Директор Центру відповідає за виконання договірних зобов'язань й організаційне, методичне та технічне забезпечення робіт. Директор контролює рух надходжень коштів до спецфонду від діяльності Центру та їх розподіл відповідно до цього Положення та звітує перед керівництвом університету за роботу Центру.

3.8. Контроль за плануванням та діяльністю Центру здійснюється завідувачами кафедр ТМВІ та Управління.

4. Організація діяльності

4.1. Діяльність Центру базується на завданнях керівництва університету: планах роботи Центру, затверджених ректором університету: поданих, у встановленому порядку, заявках підрозділів університету; договорах зі сторонніми юридичними та фізичними особами.

4.2. Про свою роботу Центр звітує у порядку, встановленому для структурних підрозділів університету.

4.3. Центр, у встановленому порядку, має право надавати послуги у сфері освітньої діяльності, а саме:

4.3.1. Проведення понад обсяги, встановлені начальними планами, курсів, зокрема з оволодіння знаннями та вміннями щодо реалізації вимог сертифікації персоналу з менеджменту у наступних формах:

- додаткові курси різних рівнів складності для осіб, що навчаються в університеті та

МОН України	Положення про навчально-методичний центр з підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту	Стор. 4
СумДУ		

бажають вдосконалювати свою підготовку щодо вимог сертифікації персоналу з менеджменту;

- вивчення студентами різних спеціальностей університету вимог сертифікації персоналу з менеджменту та якості діяльності персоналу (додатково до основних, які вивчаються під час навчання в університеті);
- організація, на договірній основі, професійно-орієнтованих курсів з підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту для сторонніх юридичних та фізичних осіб;
- підготовка до проходження процедури оцінки компетентності при сертифікації персоналу з менеджменту, а також консультаційні та інформаційні послуги, пов'язані з ними.

4.3.2. Надання послуг з підвищення кваліфікації персоналу з менеджменту у наступних формах:

- організація і проведення курсів підвищення кваліфікації персоналу з менеджменту щодо вивчення та реалізації вимог до сертифікації;
- проведення практичних семінарів для представників організацій, підприємств та навчальних закладів;
- організація конференцій та науково-практичних семінарів щодо реалізації вимог до сертифікації та методик підготовки фахівців у галузі менеджменту та якості діяльності персоналу.

4.3.3. Інші види послуг, які надаються Центром як самостійно, так і разом з іншими підрозділами університету на основі договірних відносин, що не суперечать цьому Положенню.

5. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічне забезпечення

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

5.2. Центр має право у встановленому порядку використовувати матеріально технічну базу та обладнання кафедр Управління, ТМВІ та інших структурних підрозділів університету.

5.3. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду, в тому числі:

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

5.4. Надання послуг може здійснюватися на підставі договорів із замовниками, що укладаються та узгоджуються в установленому порядку, або квитанції про оплату послуг фізичною особою.

5.5. Виконання науково-дослідних робіт та наукових грантів обліковується у встановленому для цих видів діяльності порядку.

5.6. Облік коштів від наданих Центром платних послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету, у тому числі на відповідному субрахунку Центру, При цьому:

МОН України	Положення про навчально-методичний центр з підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту	Стор. 5
СумДУ		

5.6.1. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який за пропозиціями директора Центру розраховується щорічно (в січні-лютому, а також за необхідності) планово-фінансовим відділом, узгоджується з відповідними посадовими особами та затверджується ректором. При розрахунку калькуляції вартості платних послуг враховуються рекомендації МОН України, Міністерства фінансів України.

5.6.2. Оплата послуг центру може здійснюватися у безготівковій формі на рахунок Сумського державного університету або до каси університету готівкою у встановленому порядку.

5.6.3. Після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це передбачено законодавством), 5 % коштів спрямовується на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо забезпечення діяльності Центру; відповідна частина коштів спрямовується на оплату праці безпосередніх виконавців робіт, на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів (згідно із 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; 2,5 % – на субрахунок кафедри управління, 2,5 % – на субрахунок кафедри ТМВІ. Частка коштів, що залишилася, спрямовується на субрахунок Центру, з яких 80 % – на оплату праці керівництва Центру, матеріальне стимулювання безпосередніх виконавців робіт, співробітників, у тому числі, інших структурних підрозділів університету, які сприяють виконанню робіт, а 20 % – на інші витрати, що забезпечують відповідну діяльність Центру.

{Пункт 5.6.3 викладений в редакції наказу №0935-І від 26.10.2015}

5.6.4. За обґрунтованим поданням директора Центру, узгодженим з проректором з фінансово-економічної діяльності, розподіл коштів, наведений \ пункті 7.4.3 у вмотивованих випадках може змінюватися Наказом ректора.

5.7. Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами Сумського державного університету» Директор Центру відповідає за виконання договірних зобов'язань, контролює рух надходження коштів та їх розподіл, забезпечує складання встановленої фінансової звітності.

6. Прикінцеві положення

6.1. Центр створюється наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради.

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

6.3. Центр реорганізується, ліквідується наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради. В такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Положення; затверджується його нова версія, або Положення скасовується.

Схвалено вченою радою СумДУ

Протокол № 08 від 19 лютого 2015 р.

Вчений секретар

Рубан А.І.

Відповідальні за укладання

Положення:

Докторант кафедри ТМВІ

Івченко О.В.

Доцент кафедри управління

Дегтяренко О.Г.

МОН України	Положення про навчально-методичний центр з підготовки до сертифікації персоналу з менеджменту	Стор. 6
СумДУ		

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Карпуша В.Д.

Проректор з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та технічного забезпечення

Любчак В.О.

Проректор з науково-педагогічної роботи

Бріжатиий О.В.

Проректор з НПР та питань фінансово-економічної діяльності

Касьяненко В.О.

Декан факультету підвищення кваліфікації та післядипломної освіти

Божкова В.В.

Завідувач кафедри ТМВІ

Залога В.О.

Завідувач кафедри управління
Начальник планово-фінансового відділу

Теліженко О.М.

Новітченко Т.С.

Юрисконсульт

Кузікова О.М.