

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Сумський державний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор СумДУ

А.В. Васильєв

(введено в дію наказом № 0134-2

від «20» лютого 2015 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ ліцензування, акредитації та статистики**  
Версія 01

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ ліцензування, акредитації та статистики є структурним підрозділом організаційно-методичного управління Сумського державного університету.

Повна назва відділу українською мовою – відділ ліцензування, акредитації та статистики.

Повна назва відділу англійською мовою – department of licensing, accreditation and statistics.

Абревіатура назви відділу – ВЛАС.

Відділ ліцензування, акредитації та статистики не є юридичною особою.

Відділ може мати печатку, штампи та власний логотип.

1.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з усіма структурними підрозділами університету щодо питань, пов'язаних з виконанням завдань та функціональних повноважень відділу, передбаченими даним 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 і відповідному електронному реєстрі, який є складовою офіційного сайту університету.

**2. Основні завдання та функції**

2.1. Основними завданнями відділу є:

- збір та узагальнення даних про основні показники діяльності СумДУ в розрізі тематичних напрямів діяльності та структурних підрозділів університету, аналіз динаміки змін показників, підготовка звітних статистичних форм;
- організація підготовки аплікаційних форм для участі у міжнародних та національних рейтингових, грантових та аналітичних освітніх проектах, виставкових конкурсах, для розміщення інформації про університет на інформаційних порталах та у базах даних про вищі навчальні заклади тощо;
- організаційне супроводження та координація діяльності структурних підрозділів університету (в тому числі відокремлених та позабазових) при реалізації заходів щодо ліцензування, акредитації та атестації видів освітньої діяльності;
- організація роботи університету з отримання та поточного коригування обсягів державного замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою (в тому числі для відокремлених та позабазових структурних підрозділів);
- планування, облік та аналіз виконання навчального навантаження структурних підрозділів університету;
- організація роботи університету з Єдиною державною електронною базою з питань освіти.



МОН України	Положення про відділ ліцензування, акредитації та статистики	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

2.2. Відповідно до основних завдань, функціями відділу є:

- забезпечення своєчасності складання та подачі загальноуніверситетської звітності з достовірними та взаємоузгодженими показниками діяльності університету та його структурних підрозділів, в тому числі відокремлених та позабазових; забезпечення необхідною інформацією про показники діяльності університету при підготовці тематичних звітів іншими структурними підрозділами;
- підготовка аплікаційних форм для участі університету у рейтингових, грантових та аналітичних проектах, виставкових конкурсах, для розміщення інформації про СумДУ на інформаційних порталах тощо;
- організація заходів та координація дій структурних підрозділів (в тому числі відокремлених та позабазових) при проходженні акредитаційних, атестаційних та ліцензійних дозвільних процедур за певними видами освітньої діяльності університету;
- здійснення заходів щодо отримання університетом обсягів державного замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою (в тому числі для відокремлених структурних підрозділів);
- моніторинг руху контингенту осіб, що навчаються в університеті, контроль за дотриманням встановлених ліцензованих обсягів підготовки та доведених обсягів держзамовлення, організаційний супровід заповнення вакантних місць;
- своєчасне та повне внесення достовірних необхідних загальноуніверситетських даних, організаційне забезпечення внесення тематичних даних від університету до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;
- узгодження інформації в автоматизованій системі управління «Університет» та Єдиній державній електронній базі з питань освіти;
- роботи з планування, обліку, аналізу виконання та поточного коригування навчального навантаження структурних підрозділів університету;
- організація, облік та контроль погодинної оплати роботи викладачів, зовнішніх рецензентів, членів та голів екзаменаційних комісій, виїзних експертних комісій з ліцензування та акредитації навчальних програм, тощо;
- організаційне супроводження та контроль надання платних освітніх послуг;
- організаційне супроводження збору та обробки інформації при складанні внутрішньоуніверситетського рейтингу структурних підрозділів;
- консультування в межах компетенції відділу керівників та відповідальних працівників інших структурних підрозділів університету з питань ліцензування, акредитації та атестації навчальних програм, отримання державного замовлення на підготовку фахівців, підготовки статистичних звітних та аплікаційних форм, розрахунку обсягів навчальних доручень, роботи підрозділів з автоматизованими системами управління, електронними базами даних та системами організації електронного документообігу;
- контроль відповідних напрямів діяльності структурних підрозділів університету (в тому числі відокремлених та позабазових) в межах компетенції та функціональних повноважень відділу;
- інформаційне забезпечення діяльності ректорату та інших структурних підрозділів університету;
- виконання інших розпоряджень вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій структурного підрозділу.



МОН України	Положення про відділ ліцензування, акредитації та статистики	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

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

3.1. Керівництво відділом здійснює начальник, який призначається на посаду наказом ректора та безпосередньо підпорядковується начальнику організаційно-методичного управління.

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

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

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

### **4. Організаційна структура**

4.1. До структури відділу входить група планування та обліку навчального навантаження.

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

4.2. Керівництво групою планування та обліку навчального навантаження здійснюється начальником групи, який безпосередньо підпорядковується начальнику відділу, призначається наказом ректора за поданням начальника відділу та погодженням з начальником організаційно-методичного управління.

4.3. Для виконання окремих завдань розпорядженням начальника відділу можуть створюватись тимчасові робочі проектні групи.

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

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

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

### **6. Організація діяльності**

6.1. Діяльність відділу 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 відділ звітує у встановленому для підрозділів порядку.

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

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

6.5. Відділом 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 відділу здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів університету, в тому числі за рахунок:



МОН України	Положення про відділ ліцензування, акредитації та статистики	Стор. 4
СумДУ		Версія 01

- коштів, отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання платних послуг;
- коштів, які обраховуються на субрахунках інших підрозділів СумДУ (при виконанні відповідних замовлень в установленому 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 відділом, відповідні кошториси та калькуляція їх вартості, а також напрямки використання надходжень від надання платних послуг в установленому порядку затверджуються ректором за поданням начальника відділу та узгодженням з відповідними посадовими особами.

7.3. Облік коштів з фінансування діяльності відділу здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету, а також на відповідному субрахунку відділу, який може бути створений за необхідності.

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

7.5. Начальник відділу 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 вводиться в дію з дати його затвердження наказом ректора.

8.2. Відділ створюється або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради університету. У такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Положення, затверджуються його нові версії, або Положення скасовується. У визначеному Вченою радою порядку зміни до Положення можуть також вноситись безпосередньо наказом ректора.

### РОЗРОБЛЕНО:

Начальник відділу ліцензування,  
акредитації та статистики

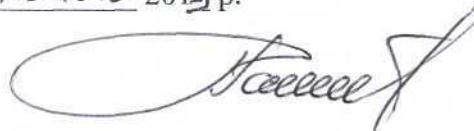


В.В. Могильний

Схвалено Вченою радою СумДУ:

Протокол № 08 від « 19 » лютого 2015 р.

Вчений секретар



А.І. Рубан

### ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



В.Д. Карпуша

Проректор з науково-педагогічної роботи  
та фінансово-економічної діяльності



В.О. Касьяненко

Начальник організаційно-  
методичного управління



В.Б. Юскаєв

Провідний юрисконсульт



О.М. Кузікова