



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор СУЕМ

Л.О.Шпак

2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про систему комплексного планування та звітності
у Східноєвропейському університеті економіки і менеджменту

Черкаси, 2018

1. Загальні положення

1.1 Система комплексного планування передбачає здійснення комплексу заходів з планування та координації роботи структурних підрозділів університету з метою досягнення високих показників в освітній та науково-дослідній діяльності для забезпечення нормативних вимог в галузі вищої освіти України та Європейських освітніх стандартів.

1.2 Система комплексного планування університету базується на вертикальній адміністративній ієрархії (університет – інститут – кафедра – науково-педагогічний склад), на основних напрямках діяльності (навчальна, організаційна, методична робота, науково-дослідна робота, підготовка наукових кадрів, впровадження сучасних технологій у навчання, профорієнтаційна робота, міжнародна діяльність, виховна, культурно-масова та спортивна діяльність) та забезпечує відповідність функціонування університету вимогам щодо ліцензування та акредитації.

2. Система планування

2.1 Стратегічний план розвитку університету являє собою сукупність заходів, що спрямовані на досягнення лідерства в якості спектру освітніх послуг, розвитку кадрового потенціалу, зміцнення позицій університету в міжнародному освітньо-науковому просторі, позиціонування університету як центру компетенцій в галузі регіональної економіки, менеджменту, господарського та кримінального права.

2.2 Стратегічний план розвитку університету розробляється з урахуванням основних положень національних, державних та регіональних програм в галузі освіти і науки.

2.3 Стратегічний план розвитку університету обговорюється та затверджується на засіданні Вченої ради.

2.4 На підставі стратегічного плану розвитку університету формуються плани-завдання щорічного комплексного плану університету у розрізі основних напрямів діяльності та структурних підрозділів.

2.5 На підставі річних планів-завдань за напрямками розробляються комплексні плани для інститутів, кафедр, коледжу та відокремлених структурних підрозділів (ВСП), які визначають завдання до індивідуальних планів науково-педагогічних працівників. На підставі цих планів формується комплексний план університету на календарний рік.

2.6 Комплексні плани інститутів, коледжу, ВСП узгоджуються з керівниками напрямків в установленому порядку.

2.7 Комплексний план університету затверджується ректором і є обов'язковим до виконання всіма підрозділами університету.

3. Типова структура плану

3.1 Стратегічний (комплексний) план університету (інститутів, кафедр) складається з наступних розділів, що відповідають основним напрямкам діяльності університету:

- РОЗДІЛ 1. Організація навчального процесу (відповідальний за розділ плану – проректор з навчальної роботи);
- РОЗДІЛ 2. Навчально-методична робота (відповідальний за розділ плану – проректор з організаційної роботи);
- РОЗДІЛ 3. Науково-дослідна робота (відповідальний за розділ плану – проректор з науково-дослідної роботи);
- РОЗДІЛ 4. Підготовка наукових кадрів (відповідальний за розділ плану – проректор з підготовки наукових кадрів)
- РОЗДІЛ 5. Використання інформаційних технологій (відповідальний за розділ плану – проректор з організаційної роботи);
- РОЗДІЛ 6. Міжнародна діяльність (відповідальний за розділ плану – проректор з організаційної роботи);
- РОЗДІЛ 7. Ліцензування та акредитація (відповідальний за розділ плану – проректор з навчальної роботи);
- РОЗДІЛ 8. Профорієнтаційна робота (відповідальний за розділ плану – проректор з науково-дослідної роботи);
- РОЗДІЛ 9. Виховна, культурно-масова та спортивна діяльність (відповідальний за розділ плану – проректор);
- РОЗДІЛ 10. Діяльність відокремлених структурних підрозділів (ВСП) (відповідальний за розділ плану – директор ПІТО).

3.2 Стратегічний (комплексний) план Коледжу та філій складається з наступних розділів, що відповідають його основним напрямкам діяльності:

- РОЗДІЛ 1. Організація навчального процесу (відповідальний за розділ плану – проректор з навчальної роботи);
- РОЗДІЛ 2. Навчально-методична робота (відповідальний за розділ плану – проректор з організаційної роботи);
- РОЗДІЛ 3. Науково-дослідна робота (відповідальний за розділ плану – проректор з науково-дослідної роботи);
- РОЗДІЛ 4. Використання інформаційних технологій (відповідальний за розділ плану – проректор з організаційної роботи);
- РОЗДІЛ 5. Міжнародна діяльність (відповідальний за розділ плану – проректор з організаційної роботи);

- РОЗДІЛ 6. Ліцензування та акредитація (відповідальний за розділ плану – проректор з навчальної роботи);
- РОЗДІЛ 7. Профорієнтаційна робота (відповідальний за розділ плану – проректор з науково-дослідної роботи);
- РОЗДІЛ 8. Виховна культурно-масова та спортивна діяльність (відповідальний за розділ плану – проректор).

3.3 Стратегічний (комплексний) план відокремлених структурних підрозділів складається з наступних розділів, що відповідають його основним напрямкам діяльності:

- РОЗДІЛ 1. Організація навчального процесу (відповідальний за розділ плану – проректор з навчальної роботи);
- РОЗДІЛ 2. Навчально-методична робота (відповідальний за розділ плану – проректор з організаційної роботи);
- РОЗДІЛ 3. Використання інформаційних технологій (відповідальний за розділ плану – проректор з організаційної роботи);
- РОЗДІЛ 4. Ліцензування та акредитація (відповідальний за розділ плану – проректор з навчальної роботи);
- РОЗДІЛ 5. Профорієнтаційна робота (відповідальний за розділ плану – проректор з науково-дослідної роботи);

4. Строки підготовки планів.

Порядок узгодження та затвердження

4.1 Внесення змін та доповнень до стратегічного плану розвитку університету проводиться до 15 листопада кожного року відповідно до поточного стану в галузі освіти, економіки та законодавства в Україні та регіоні.

4.2 Розробка завдань структурним підрозділам університету з напрямків комплексного плану здійснюється керівниками напрямків з урахуванням змін стратегічного плану до 25 листопада та затверджуються ректором університету.

4.3 Відповідно до отриманих завдань підрозділи університету (кафедри) формують комплексні плани на наступний рік, на базі кафедральних планів інститути формують комплексні плани роботи інституту, коледжу та ВСП, узгоджують їх з керівниками напрямків до 20 грудня. Комплексні плани підрозділів університету узагальнюються та формується річний комплексний план університету, який узгоджується всіма керівниками напрямків та затверджується ректором університету.

4.4 Затверджений комплексний план університету доводиться до відома всіх підрозділів (інститутів, кафедр та коледжу) та є обов'язковим до виконання.

5. Внесення змін та доповнень до комплексних планів

5.1 Зміни та доповнення до річного комплексного плану університету, коледжу та ВСП можуть бути внесені за ініціативою президента, віце-президента, ректора та проректорів університету, директорів інститутів, коледжу, ВСП, враховуючи зміни у завданнях та цілях, що підлягають вирішенню.

5.2 Зміни до комплексного плану університету та його підрозділів можуть бути внесені рішенням балансової комісії університету за результатами роботи у звітному періоді.

5.3 Зміни та доповнення до комплексних планів підрозділів можуть вноситися за ініціативою керівників підрозділів.

Пропозиції щодо змін та доповнень подаються в письмовому вигляді на розгляд керівнику напрямку:

- у серпні – на III-IV квартали поточного року для підготовки до весняного семестру поточного навчального року

5.4 Рішення щодо змін та доповнень до комплексних планів затверджуються наказом по університету.

6. Система контролю за виконанням планів та звітності

6.1 Контроль за виконанням показників комплексних планів кафедр здійснюється директорами інститутів.

6.2 Контроль за виконанням комплексних планів інститутів здійснюють керівники відповідних напрямів згідно поставлених завдань.

6.3 Підрозділи звітують про виконану роботу за місяць, квартал, півріччя і за рік.

6.4 Звіти про виконання комплексних планів формуються на рівні кафедр, інститутів та університету.

6.5 Кафедри на своїх засіданнях розглядають звіти про виконання індивідуальних планів викладачів та підводять підсумки роботи кафедри в цілому за звітний період.

6.6 Звіт кафедри за підписом завідуючого розглядається на засіданні балансової комісії інституту, де дається оцінка роботи викладачів кафедри, кожної кафедри та інституту в цілому, приймаються рішення щодо стимулювання професорсько-викладацького складу кафедр, завідуючих кафедрами та їх заступників. Рішення балансової комісії інституту про роботу у звітному періоді оформляється протоколом, який підписується директором інституту.

6.7 На підставі звітів кафедр (квартал, півріччя, рік) формується звіт про виконання комплексного плану інституту та разом з протоколом засідання балансової комісії інституту подається на розгляд балансової комісії університету.

6.8 Звіти про результати роботи інститутів, коледжу подаються на узгодження керівникам напрямів не пізніше ніж за 5 робочих днів до засідання балансової комісії. У разі несвоєчасної подачі звіту директором інституту (чи відповідальним за напрям діяльності по інституту), роботу по відповідному напрямку вважати невиконаною.

6.9 Для отримання об'єктивної оцінки діяльності підрозділів за звітний період (півріччя, рік) проводиться оцінка якості роботи інститутів та коледжу відповідно до Положення про комплексну оцінку якості роботи інститутів та коледжу, затвердженого на засіданні Навчально-методичної ради університету 01.11.2012 р. протокол № 20/12. Інформація про оцінку якості роботи за напрямками надається відповідними керівниками напрямів, за результатами якої формується загальна оцінка якості роботи підрозділу за звітний період, а також визначається рейтинг підрозділів.

6.10 Звіт про виконання комплексного плану університету розглядається 1 раз на рік на засіданні Вченої ради університету.

Проректор з навчальної роботи

А.І. Мітла

Проректор з науково-дослідної роботи

С.О. Савченко

Директор департаменту з підготовки наукових кадрів

Г.О. Ус