

ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні Вченої ради
Мелітопольського державного
педагогічного університету
імені Богдана Хмельницького
від 17.06.2015 року
протокол № 12
Голова Вченої ради



[Signature]
В.В.Молодиченко

ПОЛОЖЕННЯ *№ 170*

про ректорат Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

1. Загальні положення

1.1. Ректорат Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – ректорат) є постійно діючим колегіальним робочим органом, який здійснює свою діяльність у межах, передбачених Статутом Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – університет) та цим Положенням із метою забезпечення реалізації Конституції України, Закону України «Про вищу освіту», Законів України, Указів і Розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради університету.

1.2. Ректорат очолює і керує його діяльністю ректор університету, а за його відсутності ці функції покладаються на першого проректора університету.

1.3. До складу ректорату входять: ректор, проректори, помічник ректора, вчений секретар, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів, начальник навчально-методичного відділу, юрист, голови профспілкових комітетів співробітників та студентів, аспірантів і докторантів.

Персональний склад ректорату щороку затверджується наказом ректора з обов'язковим включенням делегованих представників студентського самоврядування університету.

У разі необхідності, за рішенням ректора, проводиться розширене засідання ректорату із запрошенням завідувачів кафедр та інших керівників структурних підрозділів університету.

2. Основні завдання ректорату

2.1. До основних завдань ректорату належать:

- організація навчально-виховного процесу, наукової, кадрової, фінансової та господарської діяльності університету;
- контроль за реалізацією в університеті державних стандартів вищої освіти;
- розвиток у колективі високих етичних норм професійної поведінки, моралі, атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між керівниками структурних підрозділів, співробітниками, студентами, аспірантами та докторантами;
- створення належних умов для здійснення ефективного навчально-виховного процесу, науково-дослідної та професійної діяльності, їх соціальної захищеності;
- розгляд результатів роботи керівників структурних підрозділів університету;
- прийняття заходів щодо поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів і співробітників університету;
- розгляд питань щодо виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку в університеті та його структурних підрозділах, студентських гуртожитках;
- вирішення інших питань, що віднесені Статутом до завдань, прав та обов'язків університету.

3. Права та обов'язки ректорату

3.1. Ректорат у відповідності з покладеними на нього завданнями:

- скликає позачергові засідання Вченої ради;
- забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку університету;
- вносить пропозиції Вченій раді, конференції трудового колективу щодо внесення змін до Статуту його нової редакції та Правил внутрішнього трудового розпорядку університету;
- скасовує накази та рішення посадових осіб університету у випадках невідповідності їх нормативно-правовим актам чинного законодавства, Міністерства освіти і науки України, Статуту університету та іншим нормативним актам університету;
- створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки;
- заслуховує звіти проректорів, керівників структурних підрозділів;
- координує діяльність структурних підрозділів університету;
- розглядає підсумки навчальної роботи, проведення практики і стажування студентів, комплектування перших курсів, інспектування;
- вирішує питання пов'язані з атестації та акредитації університету;
- здійснює контроль за виконанням рішень Вченої ради та власних;
- визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності університету;
- звітує один раз на рік на конференції трудового колективу;
- розглядає інші питання діяльності університету відповідно до його Статуту;
- у разі необхідності ініціює скликання Конференції трудового колективу.

3.2. Вносить на розгляд Вченої ради:

- проекти річних планів роботи університету, навчальних планів, освітньо- професійних програм;

- пропозиції стосовно удосконалення організації роботи університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;
- пропозиції щодо проведення конкурсу на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу;
- пропозиції щодо проведення наукових конференцій, круглих столів та інших наукових заходів, а також розглядає їх підсумки;
- пропозиції щодо утворення, реорганізації і ліквідації, перепрофілювання кафедр інституту, факультетів та інших структурних підрозділів університету.

3.3. У період між засіданнями Вченої ради, у разі необхідності, має право розглядати питання, що належать до компетенції Вченої ради з подальшим подання прийнятого щодо них рішення на її затвердження.

3.4. Ректорат приймає рішення, які вводяться в дію наказом або розпорядженням ректора університету.

3.5. Рішення ректорату є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами та посадовими особами університету.

4. Організація роботи ректорату

4.1. Ректорат здійснює свою роботу на принципах законності, колегіальності та відкритості.

4.2. Засідання ректорату проводяться щотижня. Час засідань заздалегідь встановлюється рішенням ректорату. Для вирішення невідкладних питань, за ініціативою ректора, може бути скликане позачергове засідання ректорату.

4.3. На засіданнях ректорату головує ректор або особа, яка виконує його обов'язки. Засідання відбуваються при наявності більше ніж половини членів ректорату. Рішення на засіданні ректорату приймаються простою більшістю голосів (2/3 присутніх), відкритим голосуванням і фіксуються у

протоколі. Якщо ж за проект рішення проголосувало більше ніж половина членів ректорату, але менше ніж $2/3$, то рішення направляється на доопрацювання та розглядається і затверджується на наступному засіданні ректорату.

4.4. Питання на засіданнях ректорату розглядаються згідно з планом роботи університету, затвердженим ректором на початок навчального року.

4.5. Проект порядку денного кожного засідання ректорату складається помічником ректора або секретарем ректорату на підставі матеріалів, які заплановані для розгляду. Пропозиції щодо порядку денного чергового засідання мають право вносити ректор, проректори, директор інституту, декани факультетів, завідувачі кафедр та інші члени ректорату.

4.6. Порядок денний, письмова інформація, проекти рішень засідання ректорату та списки запрошених осіб мають бути подані на розгляд ректору помічником ректора або секретарем ректорату не пізніше ніж за три дні до початку засідання для подальшого їх затвердження.

4.7. На засіданні ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про стан навчально-виховного процесу, щодо виконання попередніх рішень ректорату та доручень ректора, які були надані під час проведення оперативних нарад. Кожний із проректорів доповідає про виконання доручень ректора за період, що минув та щодо основних запланованих заходів у поточному місяці.

4.8. За дорученням ректора університету або рішенням ректорату підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданні ректорату забезпечують проректори та керівники відповідних структурних підрозділів.

4.9. По кожному з винесених на обговорення питань до засідання ректорату готується письмова інформація та проект рішення. До них

можуть додаватись висновки перевірок. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан справ по виконанню попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників із питань, що обговорюються, та конкретні заходи по виконанню із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю. Ці документи розглядаються проректорами, відповідальними за напрямками діяльності, візуються ними.

4.10. Прийняті рішення доопрацьовуються не більш як у дводенний термін і передаються на підпис ректору університету.

4.11. Рішення ректорату, накази і розпорядження ректора університету набирають чинності з моменту їх прийняття (підписання), за умови якщо не встановлено іншого терміну введення цих актів або окремих їх пунктів у дію, і надсилаються секретарем ректорату або помічником ректора, виконавцям не пізніше 1 дня з моменту їх затвердження.

4.12. Доручення щодо здійснення контролю за виконанням рішення ректорату мають визначати термін подання проміжної і завершальної інформації про виконання, для зняття цього питання з контролю. При покладенні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб вказуються відповідальний за виконання рішення, наказу або розпорядження в цілому, а також відповідальні за контроль щодо виконання окремих пунктів.

4.13. Під час засідання ректорату ведеться протокол, оформлення якого покладається на помічника ректора або секретаря ректорату. Рішення та протоколи ректорату візує ректор університету. Рішення або витяг із протоколу засідання надаються виконавцям і керівникам відповідних структурних підрозділів.

4.14. Зміни та доповнення до Положення про ректорат вносяться рішенням ректорату.

4.15. Положення про ректорат набирає чинності з моменту його затвердження Вченою радою Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів, відповідальних за напрями діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях.

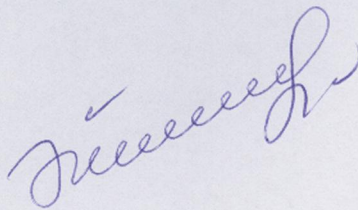
5.2. Відповідальність за контроль за виконанням доручень ректора, які надаються під час засідань, облік і збереження протоколів покладається на секретаря ректорату.

5.3. Керівники структурних підрозділів університету, що готують матеріали до засідання, несуть відповідальність за ретельне вивчення фактичного стану справ проблеми, яка підлягає обговоренню, та напрацювання конкретних пропозицій із усунення наявних недоліків.

5.4. За невиконання рішень і доручень ректорату члени ректорату несуть відповідальність відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та чинного законодавства.

ПОГОДЖЕНО

Юрист університету



О.Г. Мінкова

Виконавець
Ямкова Г.О.

