

ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»



К. В. Астахова

ПОЛОЖЕННЯ

про ректорат

Приватного вищого навчального закладу

Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ректорат Приватного вищого навчального закладу Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія» (далі – ректорат) є постійно діючим колегіальним органом, який здійснює, в межах передбачених Статутом університету та цим Положенням оперативне керівництво навчальним закладом, з метою організації забезпечення виконання законів України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших міністерств та відомств, рішень Вченої ради університету та своїх власних.

1.2. Ректорат очолює ректор університету, а за його відсутності – уповноважена ним особа.

1.3. До складу ректорату входять ректор, проректори університету, декани факультетів, керівники структурних підрозділів, служб, відділів університету. В роботі ректорату можуть приймати участь за запрошенням ректорату інші особи, персональний склад яких затверджується напередодні засідання ректорату.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РЕКТОРАТУ

2.1. Основними завданнями ректорату є:

- вирішення поточних питань навчальної, навчально-методичної, науково-дослідної, виховної та соціально-гуманітарної, а також кадрової та господарської діяльності університету;
- реалізація в колективі високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги між керівниками, науковими, науково-педагогічними працівниками, слухачами, студентами, аспірантами, докторантами;
- створення для постійного та перемінного складу університету належних умов забезпечення навчально-виховного процесу, наукової та професійної діяльності, сприяння їх соціальної захищеності;

- підвищення престижу професії в цілому, виховання перемінного та постійного особового складу в дусі неухильного дотримання законів і норм професійної етики;
- сприяння зміцненню зв'язків між вищою освітою, наукою і практикою;
- розвиток співробітництва університету з закладами освіти, органами та організаціями в Україні та інших країнах.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ РЕКТОРАТУ

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує виконання і здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту університету; вносить пропозиції Вченій раді університету, Загальним зборам трудового колективу університету щодо внесення до нього змін;

- скасовує розпорядження посадових осіб у випадках невідповідності їх чинному законодавству, Статуту університету, нормативним актам Міністерства освіти і науки України;

- створює комісії з розгляду колективних скарг, розглядає та затверджує їх висновки;

- має право призупиняти рішення Вченої ради університету в разі їх невідповідності до чинного законодавства і Статуту університету і виносити їх на розгляд Загальних зборів трудового колективу;

- заслуховує звіти керівників структурних підрозділів, служб, відділів університету;

- розглядає підсумки навчальної, навчально-методичної роботи, проведення навчальних практик і стажувань, випуску студентів та слухачів, комплектування університету, а також наслідки перевірок та педагогічного контролю навчального, навчально-виховного процесу, атестації, акредитації та ліцензування університету;

- вносить на розгляд Вченої ради університету проекти плану основних заходів, кошторису на утримання університету;

- визначає пріоритетні напрямки фінансування діяльності навчального закладу.

3.2. В період між засіданнями Вченої ради університету, в разі необхідності, ректорат може розглядати деякі питання, які віднесені до компетенції Вченої ради, з подальшим поданням прийнятого рішення на її затвердження.

3.3. Ректорат приймає рішення, які є обов'язковими для всіх структурних підрозділів, громадських організацій та посадових осіб університету.

3.4. У випадку необхідності рішення ректорату можуть вводитись в дію наказом або розпорядженням ректора університету.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕКТОРАТУ

4.1. Ректорат здійснює свою діяльність на принципах поєднання єдиноначальності та колегіальності.

4.2. На засіданнях ректорату головує ректор університету або уповноважена ним особа.

4.3. Ректорат збирається на засідання не менше одного разу на тиждень у складі постійних членів та учасників за запрошенням. У випадку потреби ректор може скликати засідання ректорату тільки в складі його постійних членів.

4.4. Проект порядку денного кожного засідання ректорату формується центром по роботі з персоналом на підставі:

- наказів, розпоряджень, планів та вказівок Міністерства освіти і науки України;
- плану основних заходів університету;
- плану проведення засідань ректорату університету;
- рішень Вченої ради університету та ректорату;
- наказів, розпоряджень та доручень ректора університету.

Пропозиції до порядку денного чергового засідання ректорату мають право вносити керівники структурних підрозділів університету, служб та відділів за погодженням (при необхідності) з проректорами за напрямками роботи.

Порядок денний, письмові інформації, проекти рішень засідання ректорату та списки учасників засідання ректорату (за запрошенням) не пізніше, ніж за три дні до початку засідання доповідаються ректору університету начальником центру по роботі з персоналом.

4.5. На засіданні ректорату в обов'язковому порядку розглядаються питання про хід виконання попередніх рішень ректорату та доручень ректора, стан освітнього процесу, дисципліни серед особового складу та соціально-гуманітарної роботи, кадрового забезпечення, матеріально-технічного та фінансового забезпечення, організації служби та інші питання, пов'язані з життєдіяльністю університету.

4.6. Особи, які готують матеріали до засідання ректорату, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та розробку конкретних пропозицій по усуненню недоліків.

4.7. З кожного з винесених на обговорення засідання ректорату питань, готується письмова інформація та проект рішення. До них можуть додаватися висновки службової перевірки, плани заходів по усуненню недоліків, кошториси та інші документи. В інформації стисло викладається суть проблеми, головні напрямки її вирішення, вказуються недоліки, їх причини, стан справ по виконанню попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів, служб, відділів та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи по усуненню недоліків та виконанню прийнятого рішення із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

До засідання ректорату інформація та проект рішення розглядаються проректорами, керівниками служб, відділів, відповідальними за напрямками діяльності.

4.8. Доведення прийнятих рішень до безпосередніх виконавців покладається на керівників структурних підрозділів, служб, відділів, які є відповідальними за виконанням рішень ректорату. Виконавці рішень ректорату у встановлений термін подають письмові довідки про їх виконання (завізовані проректорами за напрямками роботи чи безпосередньо керівниками) для зняття з контролю.

В проектах рішень про хід виконання попередніх рішень ректорату та доручень ректора, у разі їх невиконання, зазначаються причини невиконання, винні в цьому особи, а також нові терміни виконання рішень та доручень.

Виконавець:
юрисконсульт



Тихоновець М. І.