

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою Сумського національного
аграрного університету

протокол № 11 від 29.04 2016р.

Голова вченої ради Сумського НАУ



ПОЛОЖЕННЯ про ректорат

Сумського національного аграрного університету

1. Загальні положення

1.1. Ректорат Сумського національного аграрного університету (далі - ректорат) є постійним колегіальним робочим органом, який створений відповідно до ст.38 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Статуту Сумського національного аграрного університету (далі - Університет) (прийнятого конференцією трудового колективу Університету 30.03.2015 р. та затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 27.04.2015 р. № 470) для вирішення поточних питань діяльності Університету. Ректорат здійснює колегіальне керівництво Університетом з метою організації та забезпечення виконання Законів України, Указів Президента України, Постанов Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради Університету та своїх власних рішень.

1.2. До складу ректорату входять: ректор, проректори, декани факультетів, помічники ректора, головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, начальник відділу кадрів, завідувач навчального відділу, завідувач науково-дослідної частини, начальник відділу з організації виховної роботи зі студентами, голови профкомів викладачів та студентів, голова органу студентського самоврядування, а також за рішенням ректора - керівники інших структурних підрозділів Університету. Персональний склад ректорату щороку затверджується наказом ректора Університету. Ректорат очолює ректор Університету.

2. Основні завдання ректорату

2.1. Основними завданнями ректорату є розгляд питань щодо:

2.1.1. Оперативного керівництва науковою, науково-педагогічною, адміністративно-господарською діяльністю Університету.

2.1.2. Організації навчального процесу, наукової та виховної роботи, кадрової, фінансової та господарської діяльності Університету.

2.1.3. Забезпечення виконання державних стандартів освіти.

2.1.4. Створення належних умов для ефективного навчального процесу, наукової та професійної діяльності.

2.1.5. Організації міжнародного співробітництва.

2.1.6. Звернень студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та адміністративно-господарських працівників Університету, звернень громадян.

2.1.7. Фінансового стану Університету.

2.1.8. Стану поточної успішності студентів Університету.

2.1.9. Вирішення інших питань, визначених Статутом як завдання, права та обов'язки Університету.

3. Права та обов'язки ректорату

3.1. Ректорат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Координує діяльність структурних підрозділів Університету.

3.1.2. Забезпечує виконання положень Статуту Університету, Колективного договору Університету, Положення про організацію освітнього процесу, тощо та контролює їх дотримання.

3.1.3. Заслуховує звіти про проведену роботу керівників структурних підрозділів Університету.

3.1.4. Розглядає підсумки навчальної роботи, проведення практики та стажування студентів, аспірантів та докторантів, а також результати перевірок навчального процесу, інспектування, атестації та акредитації Університету.

3.1.5. Заслуховує питання щодо змін у навчальних планах, освітньо-професійних програмах.

3.1.6. Розглядає питання вдосконалення організації роботи Університету, навчально-виховного процесу, наукової діяльності, кадрового і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу.

3.2. Рішення ректорату фіксують у протоколі засідання і вводять у дію ухвалами ректорату, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

3.3. Рішення ректорату є обов'язковими для всіх керівників та працівників Університету, студентів, аспірантів та докторантів.

4. Організація роботи ректорату

4.1. Ректорат працює на принципах колегіальності, прозорості прийняття своїх рішень та їх оприлюднення.

4.2. Ректорат очолює ректор Університету. За його відсутності ці функції покладають на першого проректора Університету або іншого проректора за дорученням ректора Університету.

4.3. Засідання ректорату проходять, як правило, щотижня. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання ректорату може бути скликане з ініціативи ректора Університету.

4.4. Проректори, декани факультетів, керівники структурних підрозділів, що готують матеріали до засідання, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо проблеми, яка підлягає обговоренню, та вироблення конкретних пропозицій з усунення наявних недоліків.

4.5. Щодо кожного з обговорюваних питань готується письмова інформація та проект рішення. В інформації стисло викладають суть проблеми, вказують недоліки, їх причини, повноту та сумлінність виконання своїх посадових обов'язків, безпосередніх виконавців, стан справ щодо виконання попередніх рішень. Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питання, що обговорюється, і конкретні заходи для виконання з визначеними термінами, виконавцями та особами, які відповідають за забезпечення контролю.

4.6. Протокол засідання ректорату веде секретар ректорату. Обов'язки секретаря ректорату виконує помічник ректора. Секретар ректорату забезпечує облік і збереження протоколів засідань ректорату. Протоколи ректорату зберігають у секретаріаті вченої ради Університету.

4.7. Засідання ректорату відбуваються за наявності кворуму, який становить 2/3 членів ректорату Університету. Рішення ректорату приймають прямим відкритим голосуванням, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх на засіданні членів ректорату, вони є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами Університету. Результати голосування фіксують у протоколі засідання ректорату. У випадку, коли голоси розділилися, питання ставлять на повторне голосування. У випадку повторення рівного голосування «за» та «проти» розгляд питання переносять на наступне засідання ректорату як таке, що потребує додаткового вивчення.

4.8. Рішення ректорату набувають чинності з моменту їх прийняття. Якщо рішення вводять у дію в певний термін, це зазначають у протоколі ректорату.

4.9. Рішення ректорату вносять до протоколу засідання, інформують про них виконавців та відповідальних осіб і, у разі необхідності, вводять у дію ухвалами ректорату, наказами або розпорядженнями ректора Університету.

4.10. З ухвалою ректорату, наказом або розпорядженням ректора за підсумками рішення ректорату ознайомлюються виконавці поставлених завдань і керівники структурних підрозділів Університету.

4.11. Відповідальність за виконання рішень ректорату покладається на проректорів (за напрямками діяльності), а також на осіб, визначених у рішеннях ректорату.

4.12. Ректор або уповноважена ним особа з числа членів ректорату забезпечує систему контролю за виконанням рішень ректорату.

4.13. Зміни та доповнення до цього Положення вносять рішенням вченої ради Університету.

4.14. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження вченою радою Сумського національного аграрного університету.